



PŁOCK

WED.4424.43.2024.KR

Płock, dnia 24 kwietnia 2024 roku

**Szanowni Państwo
Dyrektorzy
Płockich Placówek Oświatowych**

Uprzejmie informuję, iż pracownicy Wydziału Skarbu i Budżetu przeprowadzili analizę zapisów statutów płockich placówek oświatowych, w wyniku której **stwierdzono potrzebę wprowadzenia jednolitych zapisów dotyczących majątku i finansów**. W związku z powyższym w załączeniu przekazuję propozycję zapisów, jakie powinny znaleźć się w statutach poszczególnych placówek.

W terminie do 30 czerwca 2024 roku proszę poinformować Wydział Skarbu i Budżetu oraz Wydział Edukacji o dokonanych zmianach oraz podać link z aktualnym zapisem.

Jednocześnie informuję o obowiązku każdorazowego informowania Wydziału Skarbu i Budżetu o dokonywanych zmianach w statutach w treści zapisów dotyczących majątku i finansów.

DYREKTOR
Wydziału Edukacji
Agnieszka Harabas
Agnieszka Harabas

Otrzymują:

1. Adresat
2. WED aa.

Propozycja zapisów, jakie powinny się znaleźć w statutach placówek.

MAJĄTEK I FINANSE

1. jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów
(nazwa jednostki)
publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz Innych źródeł.
3. prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego
(nazwa jednostki)
przez Dyrektora, dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo - księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy Zarządu Jednostek Oświatowych, podpisuje Główny Księgowy Zarządu Jednostek Oświatowych i Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzję w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,00 zł. podejmuje samodzielnie Dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
11. Zatrudnienie w jednostce ustala dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - potrzeby,
 - środki ujęte w planie finansowym,
 - standardy zatrudnienia nauczycieli miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo - wychowawczych, poradni psychologiczno - pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia wskaźników organizacji oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock, do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek,
 - zasady kalkulacji liczby etatów pracowników administracji i obsługi dla miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo - wychowawczych, poradni psychologiczno - pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia sposobu ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek.
12. Zmiana wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi, jest możliwa wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.
13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy Urzędu Miasta.

Uchwała nr 1/05/2024

Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie zmian w statucie

Na podstawie art. 80 ust. 2 w zw. z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§1.

W statucie Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku uchwalonym uchwałą nr _____ Rady Pedagogicznej z dnia 22 października 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

§3 ust. 10 otrzymuje nowe brzmienie:

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy:

- 1) szkoła jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł;
- 3) szkoła prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora, dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok;
- 4) wszelkie wpływy uzyskane przez szkołę stanowią dochody budżetu miasta;
- 5) wydatki szkoły realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów;
- 6) obsługa finansowo-księgową szkoły prowadzona jest przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku;
- 7) rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych;
- 8) sprawozdania finansowe i budżetowe szkoły sporządzają pracownicy Zarządu Jednostek Oświatowych, podpisuje Główny Księgowy Zarządu Jednostek Oświatowych i Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka;

- 9) szkoła prowadzi wyodrębnioną ewidencję nabycia lub zbycia składników majątku będących w jej dyspozycji;
- 10) decyzję w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej 3.500,00 zł. podejmuje samodzielnie dyrektor szkoły, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka;
- 11) zatrudnienie w szkole ustala dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - a) potrzeby,
 - b) środki ujęte w planie finansowym,
 - c) standardy zatrudnienia nauczycieli zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia wskaźników organizacji oddziałów w szkołach prowadzonych przez Miasto Płock, do celów kalkulacji planów finansowych jednostek;
 - d) zasad kalkulacji liczby etatów pracowników administracji i obsługi dla szkół zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia sposobu ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek;
- 12) zmiana wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi jest możliwa wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka;
- 13) kontrole działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetu miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy Urzędu Miasta.

§43 ust. 6 otrzymuje nowe brzmienie:

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Od dnia 1 września 2024 r. następuje wyłączenie wliczania ocen z wyżej wskazanych przedmiotów do średniej ocen.

§47 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w:

- 1) ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia w klasach realizujących kształcenie ogólne w zakresie klas I–III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem obowiązkowych dla ucznia ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
- 2) ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia w klasach realizujących kształcenie ogólne w zakresie klas IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi

pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przy czym prace o których mowa nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich ocen;

§47 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych w:

- 1) ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia w klasach IV–VIII, nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przy czym prace o których mowa nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich ocen;

§47 dodaje się ust. 4 pkt 1-2 w brzmieniu:

Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych z:

- 1) przedmiotu głównego, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego - w klasach I-III w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia;
- 2) przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego - w ogólnokształcącej szkole muzycznej, w klasach IV-VIII;

W §47 dotychczasowa numeracja ust. 3 i 4 uległa zmianie na ust. 5 i 6.

§2.

Numeracja ustępów, punktów, podpunktów i stron uległa zmianie.


§3.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej


Dyrektor

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
09-402-Płock, ul. Kolegialna 23

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Płocku, ul. Kolegialna 23,
09-402 Płock, www.muzycznaplock.pl

Załącznik nr 1 do uchwały nr _____/2022
Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku
z dnia 28 października 2022 roku

STATUT
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ
I i II STOPNIA W PŁOCKU

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział III	Cele i zadania szkoły	6
Rozdział IV	Organy szkoły i ich kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi	8
Rozdział V	Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy	22
Rozdział VII	Prawa i obowiązki uczniów	30
Rozdział VIII	Ocenianie wewnątrzszkolne	37
Rozdział IX	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	55
Rozdział X	Nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	56
Rozdział XI	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.	60
Rozdział XII	Praca szkoły w reżimie sanitarnym.....	61
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	62

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I i II stopnia w Płocku;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku;
3. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku;
4. statucie - należy przez to rozumieć Statut Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku;
5. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku;
6. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
8. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych;
9. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku;
10. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Płocku;
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział II Podstawowe informacje o szkole

§2

1. Nazwa szkoły brzmi: Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia i stanowi zespół szkół artystycznych.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie przedmiotów muzycznych i ogólnokształcących.

3. Siedzibą szkoły jest budynek Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego przy ulicy Kolegialnej 23 w Płocku.
4. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Płocku.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Płock, z siedzibą przy placu Stary Rynek 1 w Płocku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem specjalistycznej jednostki - Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Płocku.
4. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia 09- 402 Płock, ul. Kolegialna 23.
5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły: OSM I i II st. w Płocku.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka i gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła objęta jest działaniem monitoringu wizyjnego, którego administratorem jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku.
9. Sposób udostępniania i korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
10. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§4

1. W skład Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II Stopnia w Płocku wchodzi:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Płocku - szkoła o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a w ostatnim roku nauki

- przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy, dająca podstawy wykształcenia muzycznego;
- 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Płocku - szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin maturalny prowadzący do uzyskania świadectwa dojrzałości, a także egzamin dyplomowy umożliwiający uzyskanie tytułu zawodowego muzyk, po zdaniu egzaminu dyplomowego - szkoła kształci w zawodzie muzyk, w specjalności instrumentalistyka.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) zespół ds. przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) zespół wychowawczy;
 - 5) zespół wychowawców świetlicy;
 - 6) zespół rekrutacyjny;
 - 7) zespół instrumentów smyczkowych i gitar;
 - 8) zespół instrumentów dętych, perkusji i akordeonu;
 - 9) zespół fortepianu głównego;
 - 10) zespół fortepianu dodatkowego, obowiązkowego i akompaniamentu;
 - 11) zespół przedmiotów teoretycznych.
3. Na czele każdego z zespołów przedmiotowych stoi przewodniczący zespołu. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. W ramach kształcenia instrumentalnego szkoła może utworzyć sekcje. Ilość i rodzaje sekcji mogą ulegać zmianie w zależności od liczebności nauczycieli pracujących w danej sekcji oraz organizacji pracy szkoły.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział III Cele i zadania szkoły

§5

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągnięcia przez uczniów pełnej dojrzałości emocjonalnej, intelektualnej, duchowej, artystycznej i społecznej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) daje rzetelne wykształcenie muzyczne i ogólne w zakresie ogólnokształcącej szkoły muzycznej I i II stopnia, w których realizowane jest kształcenie ogólne w zakresie klas szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego;
 - 2) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki;
 - 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz upowszechniania kultury muzycznej;
 - 4) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia;
 - 5) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 6) zapewnia opiekę, bezpieczeństwo i pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom;
 - 7) umożliwia uzyskanie dyplomu muzyka i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz podjęcie studiów na wszystkich kierunkach szkół wyższych.
3. Szkoła zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami z zagranicy. Zgodnie z potrzebami, możliwe jest zorganizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki w oddziale przygotowawczym.

§6

1. Wykonanie celów i zadań szkoły odbywa się we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku, w szczególności:

1) w zakresie funkcji edukacyjnej poprzez:

- a) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
- b) wspomaganie procesu edukacyjnego nowoczesnymi technologiami;
- c) wykorzystanie elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce za pomocą dziennika elektronicznego „Fryderyk”, w celu usprawnienia przepływu informacji pomiędzy nauczycielami, uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi;
- d) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;
- e) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zajęć dodatkowych;
- f) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów (koncertów, audycji muzycznych, przesłuchań);
- g) udział w konkursach, występach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych organizowanych przez instytucje artystyczne;
- h) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- i) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów;
- j) umożliwienie użyczenia uczniom instrumentów muzycznych na zasadach określonych odrębnym regulaminem;
- k) stypendia dla uczniów.

2) w zakresie funkcji wychowawczej poprzez:

- a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
 - b) opracowanie, realizację i modyfikacje, w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) działania kształtujące zachowania patriotyczne, prospołeczne, prozdrowotne, proekologiczne;
 - d) umożliwienie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, uroczystościach, koncertach, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - e) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu aktywności kulturalnej oraz promowaniu kultury i sztuki;
 - f) organizację form pomocy adekwatnych do zdiagnozowanych problemów uczniów.
- 3) w zakresie funkcji opiekuńczej poprzez:
- a) ścisłe przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć szkolnych poza terenem szkoły;
 - b) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, wzmacnianie zdrowia w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
 - c) udzielanie pomocy materialnej;
 - d) opiekę świetlicową;
 - e) zapewnienie możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Dążenie do wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach prowadzonej i planowanej działalności.
 3. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
 4. Organy szkoły funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

§8

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form

- działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia niezbędne dane uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor może skreślić ucznia, po uzyskaniu dodatkowo pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, zaś w przypadku ich nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§9

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor (przewodniczący rady pedagogicznej) oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji i form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie osoby pełniącej funkcję dyrektora;
 - 8) występowanie z wnioskiem do dyrektora o odwołanie osoby pełniącej funkcję kierowniczą;
 - 9) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
 - 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
12. Tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. 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.

15. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§10

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku

bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu wyłania się w drodze wyborów bezpośrednich, powszechnych, równych i tajnych.
4. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd opiniuje ustalone przez dyrektora w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§12

1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania

i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) spotkania organizowane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły zadań planowanych i realizowanych w danym roku szkolnym.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.

§13

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje organ prowadzący.

6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.
7. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.

Rozdział V Organizacja pracy szkoły

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają oddzielne przepisy.
3. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
4. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.
6. Szkoła organizuje (w określonych prawem przypadkach), poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§16

1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność – szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnienie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych ucznia. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Gra na instrumentach realizowana jest w systemie lekcji indywidualnych bądź grupowych.

§17

1. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.
2. Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzone są dla uczniów na życzenie ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
3. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, uczniowie mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.
5. Oceny z religii i etyki wliczane są do średniej ocen.
6. Otrzymana przez ucznia ocena niedostateczna z tych przedmiotów nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.

§18

1. W szkole organizuje się zajęcia „*wychowania do życia w rodzinie*”.
2. Zajęcia te są nieobowiązkowe.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
4. Uczniowie nie korzystający z zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, uczniowie mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.
5. Udział uczniów w zajęciach nie podlega ocenianiu.

§19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną w szkole organizuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i logopedyczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Głównym celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i logopedyczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) psychologiem;

- 4) logopedą;
- 5) pedagogiem specjalnym;
- 6) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 7) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§20

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza nim.
2. W zakresie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny, z pełnym skoncentrowaniem uwagi na uczniach.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. Każdy pracownik, który powziął wiadomość o wypadku, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora, bądź bezpośredniego przełożonego i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic/opiekun prawny. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego osoby upoważnionej.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć

lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica lub przesłaną poprzez dziennik elektroniczny stosowną informację.

§21

1. W szkole działa biblioteka.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 3) udostępnianie nauczycielom programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych nauczycielom;
 - 4) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 5) organizowanie zajęć i konkursów dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) popularyzowanie wśród rodziców uczniów wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.

§22

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania lekcji bibliotecznych;
- 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
- 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
- 4) organizowania konkursów dla uczniów;
- 5) organizowania lekcji otwartych dla innych bibliotek.

§23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. W celu realizacji zadań świetlica korzysta z pomieszczeń i sprzętu będącego w posiadaniu szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska szkolnego (6.45 – 17.00).
7. Świetlica działa zgodnie ze swoim regulaminem.

§24

1. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka, której prowadzenie dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku zleca podmiotowi zewnętrznemu na podstawie stosownych przepisów.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce.
3. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktycznych organizowanych przez szkołę.
4. Stołówka przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy

§25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników określa dyrektor.
4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§26

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz współodpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia artystycznego w ramach obowiązkowego pensum oraz przyznanych godzin ponadwymiarowych;
 - 4) stosowanie metod zapewniających efektywną naukę, w tym metod aktywizujących;
 - 5) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej i respektowanie jego praw;
 - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;

- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, eliminowanie ich przyczyn;
- 11) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, medyczną itp.
- 14) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 15) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 16) informowanie rodziców o trudnościach w nauce oraz niepowodzeniach szkolnych;
- 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) realizacja zarządzeń dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
- 20) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych, problemowych;
- 22) aktywny udział w życiu szkoły: inicjowanie i organizowanie uroczystości i imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 23) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły;

- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 25) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, odbywanie wymaganych szkoleń;
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
2. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 3) opracowuje plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo –profilaktycznego;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne;
 - 6) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) organizuje szkolne życie uczniów, dba o ich rozwój społeczny i kulturowy;
 - 8) informuje o przepisach prawa rodziców i uczniów;
 - 9) pośredniczy w rozpatrywaniu skarg i wniosków, odwołań;
 - 10) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 11) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
 - 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej wobec niego przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne);

- 13) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka: policją, stowarzyszeniami, psychologiem, pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, placówek specjalistycznych i instytucji naukowo-oświatowych.
 4. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
 5. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 6. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
 7. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
 8. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§27

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
 - 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym – w zespołach przedmiotowych – prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz oraz dokumentowanie analiz;
 - 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołów oraz dokumentowanie tych spotkań;
 - 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§28

1. Nauczyciel bibliotekarz bezpośrednio podlega dyrektorowi.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 5) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo;
 - 6) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 7) ewidencja zbiorów, ich klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - 9) składanie do dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami.
3. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się m.in. poprzez:
- 1) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami kultury;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;
 - 5) godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

§29

1. W szkole zatrudnieni są: pedagog i psycholog którzy wykonują zadania wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 7) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.
3. Pedagog/psycholog dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć.
4. W zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog współpracują ze wszystkim organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§30

Logopeda- jego zadania i obowiązki:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców oraz nauczycieli dotyczące rozwoju mowy uczniów i eliminowanie zaburzeń;

- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, mocnych stron, zainteresowań,

§31

W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do którego zadań należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań związanych z zapewnieniem aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§32

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
 - 3) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 4) znajomość i wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie zasad współzycia społecznego ze współpracownikami;

- 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów

§33

Każdy uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, celami i wymaganiami, w tym wymaganiami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 7) rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy i nauczycieli z prośbą o pomoc lub informacje;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr innych osób;
- 17) poszanowania przekonań religijnych, poszanowania godności i nietykalności osobistej.
- 18) prywatności tzn. ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, zdrowotnej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości psychofizycznych.
- 19) pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy.

§34

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje, poniżej określony tryb składania skarg.
2. Uczeń, rodzic, opiekun prawny ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło naruszenie.
3. Dyrektor, w terminie 14 dni ustosunkowuje się do ww. skargi.
4. Wszelkie informacje uzyskane w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor lub jego zastępca, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i rady rodziców. O powyższym zostaje poinformowany uczeń, rodzic bądź opiekun prawny, który złożył skargę.
6. Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia powołania komisji.
7. O stanowisku dyrektora lub komisji uczeń, rodzic bądź opiekun prawny zostanie poinformowany na piśmie.

§35

Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zdobywanie wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, uczestniczenie w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) dopełnianie obowiązku usprawiedliwiania nieobecności (rodzic w formie pisemnej usprawiedliwia nieobecność w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, poprzez dziennik elektroniczny);
 - a) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwiania nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
- 7) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywanie szacunku innym i stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności.
- 10) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu;
- 11) szanowania mienia szkoły oraz mienia kolegów, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 12) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
- 13) przebywanie w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w tym

przypadku uczeń także jest zobowiązany do przebywania pod nadzorem nauczycieli;

- 14) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
- 15) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 16) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 17) wystrzeganie się nałogów;
- 18) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 19) przestrzeganie określonych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

§36

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) uzyskiwanie najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach artystycznych, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 3) wzorową działalność na rzecz szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody książkowe;
 - 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 7) stypendium Prezydenta Miasta Płocka za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe.

§37

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i odpowiada na nie pisemnie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

§38

1. Za nieprzestrzeganie statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy odnotowane w dzienniku;
 - 2) nagana wychowawcy odnotowana w dzienniku;
 - 3) upomnienie dyrektora odnotowane w dzienniku;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek związanych z realizacją programu nauczania;
 - 5) pisemna nagana dyrektora dołączona do arkusza ocen i przekazana rodzicom;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dodatkowo po uzyskaniu pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Przy doborze kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§39

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w sytuacji:

- 1) złożenie rezygnacji;
- 2) popełnienie umyślnego przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszanie zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowanie przemocy wobec członków społeczności szkolnej o ile wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje po uprawomocnieniu się wydanej przez dyrektora decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia;

5) od skreślenia z listy uczniów służy odwołanie.

§40

1. Rodzicom ukaranego ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania komisja w składzie: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor/wicedyrektor.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§41

1. Uczniom przysługuje prawo do pomocy i wsparcia ze strony szkoły, w tym pomocy materialnej.
2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy pomocy i opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej (stypendia miejskie, szkolne);
 - 2) występowaniu z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji w celu wsparcia uczniów;
 - 3) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapewnienie dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się, w zależności od rodzaju pomocy, odpowiednio na zasadach określonych w uchwałach Rady Miasta Płocka lub zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka.

§42

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeśli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego, jeśli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
 - 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęciach wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII Ocenianie wewnętrzne

§43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrz szkolnego i ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego poprzez dziennik elektroniczny (zakładka „informacja o przedmiocie”) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach otrzymania rocznej lub końcowej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej (ze wszystkich przedmiotów) oraz oceny dopuszczającej (z instrumentu głównego i kształcenia słuchu).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§45

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
- 1) rodzice ucznia są informowani na bieżąco o postępach dziecka;
 - 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując elementy opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności oraz przekazuje zalecenia do realizacji;
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zawierają uzasadnienie i są udostępnione uczniowi w trakcie lekcji, nauczyciel uzasadnia wystawienie oceny;
5. Możliwe jest skanowanie i fotografowanie prac przez ucznia w celu przedłożenia rodzicowi. Nauczyciel może także wydać oryginał pod rygorem zwrotu.
6. Rodzice i uczeń mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń, co do sposobu sprawdzenia i ocenienia pracy, pod warunkiem przedłożenia nauczycielowi oryginału ocenionej przez niego pracy w ciągu 5 dni roboczych.
7. Prace domowe i kartkówki nie są przechowywane w szkole. Testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez cały rok szkolny.

§46

1. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach odbywa się:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie indywidualnych spotkań, raz w miesiącu począwszy od października;
 - 3) przez dziennik elektroniczny;
 - 4) przy okazji różnych uroczystości i wydarzeń szkolnych;
 - 5) poprzez eksponowanie prac uczniów w różnych formach, np.: wystawy, przedstawienia, koncerty, projekty, audycje.
2. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani podczas zajęć edukacyjnych poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niepromujących ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisać je do godz. 15:30 do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica;
 - 2) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani podczas zajęć edukacyjnych

- poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisać je do godz. 15:30 do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica;
- 3) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania i wpisać ją do godz. 15:30 do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica;
 - 4) nie później niż na dwa dni robocze do godz. 15:30 przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia o ostatecznie ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz do wpisania jej do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica;
 - 5) nie później niż na dwa dni robocze do godz. 15:30 przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia o ostatecznie ustalonej dla niego ocenie zachowania i wpisać ją do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica;
 - 6) w przypadku przedmiotów, których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego informacje takie nauczyciel przekazuje najpóźniej na 4 tygodnie przed planowanym egzaminem promocyjnym;
3. Postępy edukacyjne uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce „profil ucznia”.

§47

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są: prace pisemne, kartkówki, praca klasowa, praca i aktywność na lekcji, odpowiedź ustna, praca projektowa, praca domowa, praca pisemna, praca dodatkowa, twórcze rozwiązywanie problemów.

§48

1. Ocena bieżąca ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących w klasach:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Przy ocenach bieżących stosuje się plusy i minusy.
4. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje ocenianie bieżące posługując się cyframi: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
5. Plus przy ocenie bieżącej zwiększa jej wartość o 0,5, a minus obniża wartość ocen o 0,25.
6. Ustala się w szkole pisemne, ustne i praktyczne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówka:
 - a) sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b) nie wymaga zapowiedzi i jest niezależna od liczby zapowiedzianych sposobów sprawdzania osiągnięć w danym dniu i tygodniu,

- c) kartkówka powinna być sprawdzona i oddana uczniom w ciągu tygodnia od momentu jej napisania.
- 2) praca klasowa (sprawdzian):
 - a) sprawdza stopień opanowania wiadomości z całego działu,
 - b) wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisem w dzienniku elektronicznym oraz podania przez nauczyciela zakresu materiału, którego będzie dotyczyć,
 - c) praca klasowa powinna być sprawdzona i oddana uczniom w ciągu dwóch tygodni od momentu jej napisania,
 - d) w jednym tygodniu w klasach IV - VIII mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe/sprawdziany diagnostyczne; nie więcej niż 1 w ciągu dnia,
 - e) uczeń, który nie pisał pracy klasowej jest zobowiązany napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - f) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu/pracy klasowej z przedmiotów ogólnokształcących lub z kształcenia słuchu. Poprawa ta jest dobrowolna i musi się odbyć w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Obie oceny są wpisywane do dziennika. Do poprawy danej pracy pisemnej można przystąpić tylko raz,
 - g) przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia obie oceny pod warunkiem, że stopień z poprawy jest wyższy od stopnia z pracy klasowej,
 - h) praca klasowa przełożona na prośbę uczniów nie wpływa na zmniejszenie liczby zapowiedzianych w tygodniu sprawdzianów:
 - sprawdzian diagnostyczny - sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne,
 - przedmioty ogólnomuzyczne - prace pisemne (tj. dyktanda meliczne, melodyczne i rytmiczne, kartkówki, sprawdziany), odpowiedzi ustne (czytanie nut głosem, zadania słuchowo-głosowe, spostrzeżenia i analiza poszczególnych elementów tworzących dzieło muzyczne), sprawdziany umiejętności ruchowych,
 - testy sprawności fizycznej,

- odpowiedź ustna – może wystąpić na każdej lekcji i obejmuje bieżący materiał,
- praca domowa,
- praca na lekcji.

7. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen bieżących za prace pisemne wymienione w ust. 6.

Procent maksymalnej ilości punktów	Ocena
100%	6
99%-98%	6-
97%-96%	5+
95%-91%	5
90%-88%	5-
87%-83%	4+
82%-75%	4
74%-72%	4-
71%-63%	3+
62%-51%	3
50%-49%	3-
48%-44%	2+
43%-36%	2
35%-31%	2-
30%-15%	1+
14%-0%	1

8. Nauczyciel stawiając ocenę uczniowi, jednocześnie uzasadnia ją w następujący sposób:

- 1) wyszczególnia to, co uczeń zrobił dobrze;
- 2) wskazuje na to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) podaje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

9. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
10. Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

§49

1. Przygotowanie uczniów do zajęć teoretycznych oraz odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji.
 2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo znaków plus „+” i minus „-”.
 3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo punktacji od 1 do 25.
 4. Przygotowywanie się ucznia do konkursów i przesłuchań z przedmiotu głównego daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć bezpośrednio przed nimi:
 - 1) przesłuchania i egzaminy szkolne – 1 dzień,
 - 2) przesłuchania, konkursy regionalne i makroregionalne – 3 dni,
 - 3) przesłuchania ogólnopolskie, konkursy ogólnopolskie i zagraniczne – 7 dni.
 5. Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległego materiału w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niewywiązanie się z tego obowiązku powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej z danej części materiału.
 6. Nauczyciele uczniów, o których mowa w ust. 4 ppkt 2) i 3) zobowiązani są do poinformowania wychowawcy klasy najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem wydarzenia.
-
1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§50

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych artystycznych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych artystycznych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego zaangażowania. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego dokonywana jest w trybie egzaminu promocyjnego

określonego w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów oraz jego rodzice informowani są przez nauczyciela na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
 - 1) o wystawionej ocenie nauczyciel informuje ucznia słownie oraz wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej;
 - 2) za przekazanie informacji rodzicom uważa się wpis oceny do e-dziennika i podanie jej do wiadomości podczas spotkania rodziców z wychowawcą klasy.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§52

Warunki ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych – przedmioty artystyczne

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego. Nie dotyczy to uczniów klas pierwszych. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o ocenianie bieżące.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot główny i braku możliwości wystawienia przez niego rocznej lub końcowej oceny, dyrektor wyznacza zastępstwo. Nauczyciel w zastępstwie nieobecnego nauczyciela przygotowuje ucznia do egzaminu promocyjnego.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dany przedmiot i braku możliwości wystawienia przez niego rocznej lub końcowej oceny, dyrektor wyznacza zastępstwo. Nauczyciel w zastępstwie nieobecnego pedagoga wystawia uczniom oceny roczne na podstawie ocen cząstkowych.
4. W przypadku egzaminu promocyjnego skład komisji, formę przeprowadzania, sposób oceniania, sposób protokołowania określają odrębne przepisy.
5. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego bierze się pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) prawidłowe odczytanie tekstu, jego opanowanie pamięciowe;
 - 2) umiejętności techniczne;
 - 3) prawidłowy aparat gry;
 - 4) walory artystyczne;
 - 5) estetykę brzmienia;
 - 6) systematyczność i efektywność pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor.
8. Laureat ogólnopolskiego konkursu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
9. 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.
10. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa, a w przypadku kształcenia słuchu oraz przedmiotu głównego - ocena niedostateczna lub

dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§53

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest podać informację dotyczącą poprawy, o której mowa w ust. 1, a w szczególności wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania odpowiadające ocenie, o którą ubiega się uczeń oraz podać sposób i termin sprawdzania tych wymagań.

§54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

§55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący uczniom dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako nauczyciela egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Przepis dotyczy także rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się, w formie pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z pełnoletnim uczniem lub jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z instrumentu głównego oraz kształcenia słuchu.

§57

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię o zachowaniu ucznia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, przestrzeganiu regulaminu szkoły i zarządzeń dyrektora oraz jego aktywności w klasie, szkole i środowisku wyrażoną przez nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
2. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna pod warunkiem, że była wystawiona zgodnie z przyjętym w statucie trybem wystawiania oceny zachowania.
3. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;

- 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem tej oceny.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§60

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora rodziców albo pełnoletniego ucznia z własnej inicjatywy lub na ich wniosek może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

Rozdział IX Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§61

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych,

- zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań samorządu szkolnego poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) inspirowanie uczniów do czynnej pomocy innym;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 5) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 6) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnymi akcyjnym;
 - 8) promocja idei wolontariatu w szkole.
 3. Działaniami uczniów w zakresie wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, których zadaniem jest opracowanie planu działań.
 4. Formą działalności wolontariatu w szkole może być prowadzenie szkolnego koła lub klubu wolontariatu.
 5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców uczniów niepełnoletnich i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

Rozdział X Nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§62

1. W przypadku wystąpienia w obszarze funkcjonowania szkoły:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów – zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§63

1. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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 wideo lekcji, wideo chatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
3. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§64

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia Microsoft

Teams. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie uczęszczający do danego oddziału, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§65

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w ustawie – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel podczas nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania;
 - 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach;
 - 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;

- 4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
 - 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt 4;
 - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
 - 7) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym drogą telefoniczną.
3. Informowanie o postępach w nauce, odbywa się z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w szczególności dziennika elektronicznego.
 4. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§66

Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Microsoft Teams lub dziennika elektronicznego.

§67

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, 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. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
 5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
 6. 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.
 7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

Rozdział XI Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§68

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta Płocka w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.
2. Pracownicy poradni oraz innych instytucji, na wniosek dyrektora uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej lub zebraniach z rodzicami.
3. Na wniosek dyrektora pracownicy poradni oraz innych instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

§69

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.
2. W tym celu organizowane są stałe (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania rady rodziców z dyrektorem.
3. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.
4. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas ankiet przeprowadzanych przez szkołę.

§70

1. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
 - 5) promowaniu realizowanych działań.

Rozdział XII Praca szkoły w reżimie sanitarnym

§71

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

2. Dyrektor, w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwach, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§72

1. Zmiany w statucie dokonywane są poprzez uchwały rady pedagogicznej.
2. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opublikowania tekstu statutu.
4. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.