## Załącznik nr 2 do uchwały

## Nr ……/2021 Rady Miasta Bartoszyce

## z dnia ………………2021 r.

STATUT

Szkoły Muzycznej

I stopnia

w Bartoszycach

§1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Muzyczna I stopnia w Bartoszycach.
2. Szkoła Muzyczna I stopnia w Bartoszycach, zwana dalej „Szkołą" jest szkołą publiczną.
3. Szkoła używa nazwy skróconej: SM w Bartoszycach.
4. Na pieczątkach, stemplach i pieczęciach używa się nazwy w pełnym brzmieniu według wzoru: Szkoła Muzyczna I stopnia w Bartoszycach.
5. Szkoła ma siedzibę w budynku przy ul. Generała Bema 35, 11-200 Bartoszyce.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców

i samorządu uczniowskiego.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Bartoszyce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej i otrzymuje środki finansowe z budżetu Gminy Miejskiej Bartoszyce.
4. Obsługę finansową, księgową i kadrową szkoły prowadzi Zespół Administracyjny Oświaty w Bartoszycach.

§2

**Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe zwanej dalej „ustawą", z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz z innych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły. W szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły:
3. rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne uczniów,
4. przygotowuje kandydatów do szkół muzycznych II stopnia,
5. przygotowuje wrażliwych odbiorców sztuki,
6. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych

w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy materialnej uczniom Szkoły,
2. realizowanie programu wychowawczego opracowanego i uchwalonego przez radę rodziców oraz zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski;
3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
4. organizowanie nauczania indywidualnego,
5. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
6. opiekę nad uczniem niepełnosprawnym we współpracy z instytucjami specjalistycznymi;
7. dąży do zapewnienia uczniom rozwoju umysłowego, moralnego i kulturalnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
8. umożliwia działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie planów bądź metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
10. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych

z przedmiotów obowiązkowych objętych szkolnym planem nauczania, zgodnie z programami

nauczania z uwzględnieniem koncepcji programowych nauczycieli, programami nauczania

poszczególnych klas, wewnątrzszkolnym systemem oceniania i programem wychowawczym,

1. organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów na terenie Szkoły,
2. organizowanie i współuczestnictwo w imprezach lokalnych we współpracy

z samorządami lokalnymi,

1. udział uczniów w przesłuchaniach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich,
2. współpracę z placówkami oświatowymi na terenie miasta, regionu, kraju i za granicą,
3. prowadzenie innych zajęć edukacyjnych dla uczniów,
4. prowadzenie biblioteki i składnicy instrumentów muzycznych.
5. Inne zajęcia edukacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt.6, przyznaje dyrektor w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły.
6. Kryteria przyznawania innych zajęć edukacyjnych:
7. inne zajęcia edukacyjne przydzielane są na podstawie podania ucznia zaopiniowanego przez nauczyciela przedmiotu głównego i po analizie ocen z pozostałych przedmiotów,
8. ocenę z innych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który realizował te zajęcia co najmniej przez 6 miesięcy,
9. inne zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze godzin wskazanym przez ramowy plan zajęć Centrum Edukacji Artystycznej.
10. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:
11. cyklu 6-letnim,
12. cyklu 4-letnim.
13. Szkoła kształci uczniów w specjalnościach:

fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, instrumenty perkusyjne, akordeon.

1. Podstawową zasadą obowiązującą w pracy z uczniem jest współdziałanie nauczyciela przedmiotu głównego z akompaniatorem oraz nauczycielami pozostałych przedmiotów i bibliotekarzem. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel przedmiotu głównego. Opiekę merytoryczną nad prawidłową współpracą członków zespołu sprawuje dyrektor Szkoły.
2. Podstawowe formy pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:
3. lekcje indywidualne,
4. lekcje zbiorowe,
5. formy muzykowania zespołowego (koncertowy zespół dziecięcy),
6. koncerty i popisy wewnątrzszkolne,
7. koncerty dla środowiska lokalnego,
8. wyjazdy edukacyjne (warsztaty, wycieczki, przeglądy, festiwale, konkursy).
9. Zajęcia zespołu i chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji. Dyrektor wskazuje nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zajęć, za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
11. Zasady oceniania w Szkole zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym (załącznik nr 1).

§3

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Zakres czynności i godziny pracy osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala dyrektor Szkoły

w zależności od liczby godzin przewidzianych i zatwierdzonych w arkuszu organizacji szkoły.

1. Do zadań pracownika biblioteki w szczególności należy:
2. gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
3. udostępnianie książek i czasopism czytelnikom,
4. utrzymanie w należytym stanie używalności zgromadzonych książek,
5. propagowanie ciekawych książek i wydawnictw,
6. gromadzenie płytoteki pedagogicznej.

7. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni oraz odpowiedzialność za powierzone książki lub czasopisma określa regulamin biblioteki.

§4

**Współpraca ze środowiskiem**

1. Szkoła współpracuje z samorządami lokalnymi, szkołami, organizacjami i instytucjami pozarządowymi w propagowaniu dorobku artystycznego uczniów i upowszechnianiu kultury w środowisku lokalnym:
2. użycza auli na uroczyste sesje, akademie i inne imprezy samorządowe,
3. zapewnia oprawę muzyczną imprez okolicznościowych,
4. organizuje koncerty z okazji świąt państwowych i kościelnych,
5. organizuje cykliczne audycje muzyczne dla placówek oświatowych,
6. korzysta z dotacji i darowizn,
7. współpracuje z samorządami lokalnymi przy organizacji imprez o charakterze regionalnym i ogólnopolskim,
8. współpracuje z mediami, współuczestnicząc w realizacji audycji radiowych

i telewizyjnych, redagując artykuły, ogłoszenia dotyczące działalności i sukcesów szkoły,

1. Szkoła może prowadzić na użytek własny działalność fonograficzną i wydawniczą związaną z muzyką.
2. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo przed egzaminami wstępnymi i badaniem przydatności do nauki w Szkole w formie dnia otwartego (terminy ustala dyrektor Szkoły), spotkań informacyjnych, poradnictwa indywidualnego.

§5

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.
6. Organy Szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach kompetencji określonych ustawą.
7. Sytuacje sporne między organami Szkoły rozstrzyga:
8. między radą rodziców a dyrektorem - organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od zakresu spraw spornych,
9. między radą pedagogiczną a dyrektorem – organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od zakresu spraw spornych,
10. między uczniami a dyrektorem - rada pedagogiczna,
11. między uczniami a radą pedagogiczną - dyrektor Szkoły,
12. między radą pedagogiczną a radą rodziców - dyrektor Szkoły.

§6

**Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:
3. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
5. sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków dla ich harmonijnego rozwoju,
6. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
7. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
9. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
10. dbałość o powierzone mienie,
11. dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
12. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
13. współpraca z organami Szkoły,
14. rozstrzyganie spraw spornych,
15. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
16. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami,
17. wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialnej,
18. realizowanie zarządzeń organu prowadzącego,
19. realizowanie pozostałych zadań wynikających z przepisów prawa.
20. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
21. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opieki nad dziećmi,
22. bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
23. mienie szkolne
24. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
25. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
26. zatrudniania nauczycieli, biorąc pod uwagę najwyższe kwalifikacje merytoryczne i pedagogiczne kandydatów,
27. zwalniania nauczycieli,
28. zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły,
29. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
30. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień:
31. dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
32. dla pozostałych pracowników Szkoły.
33. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
34. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między rodzicami a nauczycielami.
35. Dyrektor przechowuje Księgę Zarządzeń Wewnętrznych, w której w szczególności:
36. powołuje wszelkie komisje i zespoły robocze spośród pracowników Szkoły,
37. wyznacza terminy posiedzeń rady pedagogicznej,
38. wyznacza kierowników wycieczek i opiekunów grup,
39. wyznacza dodatkowe zadania pracownikom,
40. informuje o dniach wolnych od pracy lub zmianach w tygodniowym rozkładzie pracy,
41. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§7

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające z przepisów prawa w tym ze statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
9. zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
10. zatwierdzanie wniosków nauczycieli oraz osób prowadzących różne formy działań dydaktycznych i wychowawczych w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
12. organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
13. projekt planu finansowego Szkoły,
14. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
15. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych,

1. program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
3. wnioskowania o zwiększenie wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
4. występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jeżeli naruszają obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki.
5. Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły, który zobowiązany

jest do:

1. realizacji uchwał rady,
2. zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego wraz z omówieniem trybu

i form ich realizacji,

1. przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacji o działalności Szkoły i o wnioskach wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz realizacji uchwał rady,
2. powiadomienia wszystkich członków rady z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie

i porządku zebrania.

1. Członek rady jest zobowiązany do:
2. czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach,
3. realizowania uchwał rady,
4. nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli pracowników i innych pracowników Szkoły.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych w czasie pozalekcyjnym.
6. zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończonym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb,
7. rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
8. zebrania plenarne mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady są protokołowane:
10. protokół jest udostępniony członkom rady do wglądu i do podpisu w ciągu pięciu dni od posiedzenia rady,
11. protokół posiedzenia rady pedagogicznej stanowi podstawę rozstrzygania wszelkich sporów,
12. księgę protokołów przechowuje dyrektor,
13. członkowie rady zgłaszają uwagi przewodniczącemu, który przedstawia je na początku najbliższego posiedzenia rady.
14. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły. Sprawy, w których rada pedagogiczna wykonuje zadania rady Szkoły zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów Szkoły, dotyczą:
15. oceny sytuacji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły,
16. oceny sytuacji finansowej Szkoły
17. oceny projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych
18. występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem

o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w Szkole,

1. zatwierdzenia statutu Szkoły.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera szczegółowy zakres obowiązków jej członków.

§8

**Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
3. Rada Rodziców:
4. bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły,
5. pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
6. współuczestniczy w realizacji programu wychowania i zadań opiekuńczych Szkoły,
7. może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych Szkoły,
8. gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin,
9. współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
10. Do kompetencji rady rodziców należy:
11. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły ( jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z rada pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).
12. Regulamin Rady Rodziców i Regulamin wyborów do Rady Rodziców zawiera szczegółowy zakres obowiązków jej członków.

§9

**Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski może być tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym,
3. organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
4. najważniejszym forum samorządu uczniowskiego jest zebranie,
5. częstotliwość zebrań samorządu limituje plan pracy oraz potrzeby bieżące,
6. samorząd uczniowski działa jawnie na terenie szkoły za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej,
7. w sprawach dotyczących szkoły i uczniów, samorząd uczniowski ma głos doradczy.
8. Samorząd uczniowski ma prawo do:
9. wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki,
10. występowania z wnioskami do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących nauki, funkcjonowania Szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia,
11. organizowanie życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
12. organizowanie działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem,
13. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
14. Samorząd uczniowski zobowiązany jest przedstawić radzie pedagogicznej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
15. Działalność samorządu uczniowskiego nie powinna zakłócać pracy dydaktycznej Szkoły.

§10

Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do indywidualnego sporządzania planu zajęć. Plan zajęć przedmiotów ogólnomuzycznych ustala dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora.

§11

1. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min - jedna jednostka lekcyjna.
2. Dyrektor szkoły może ustalić inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§13

1. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy uczniów i przygotowania kandydatów do szkół muzycznych II stopnia i uczestników konkursów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

§14

Zadania opiekuńcze Szkoły

l. Za bezpieczeństwo uczniów:

1. podczas zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel,
2. podczas zajęć nadobowiązkowych - osoba uprawniona do ich prowadzenia,
3. podczas zajęć pozalekcyjnych - osoby wyznaczone przez dyrektora,
4. podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły - kierownik wycieczki i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora,
5. podczas samodzielnego ćwiczenia ucznia w sali szkolnej - odpowiadają rodzice ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą dyrektora prowadzenie zajęć poza terenem Szkoły.
7. W przypadku złego samopoczucia ucznia - rodziców powiadamia nauczyciel prowadzący zajęcia, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia życia - wzywa pogotowie, informuj e o tym dyrektora.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i pracowników przebywających na terenie Szkoły ponosi dyrektor. Opiekę nad uczniami może zlecić nauczycielom.
9. W przypadku uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności z nauką Szkoła niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
10. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi Szkoła sprawuje opiekę poprzez:
11. zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego i z przedmiotu „zajęcia indywidualne” na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań. Decyzję o zwiększenie wymiaru zajęć podejmuje dyrektor na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i po pozytywnym zaopiniowaniu przez nauczyciela danego przedmiotu,
12. zapewnienie udziału w organizowanych przez szkołę popisach i koncertach,
13. organizację konsultacji,
14. umożliwienie nauki w toku indywidualnym.
15. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.
16. Szkoła może współpracować (w miarę potrzeb) z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
17. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
18. ucznia,
19. rodziców,
20. nauczyciela.
21. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
22. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 15

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§16

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawcza, a do jego zadań należy w szczególności:

1. realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
2. wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,
3. udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez:
4. informowanie nauczyciela przedmiotu głównego,
5. współpracę z rodzicami,
6. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
7. sprawowanie opieki podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych,
8. uświadamianie uczniom zasad bezpieczeństwa.
9. przygotowanie i zachęcanie uczniów do udziału w konkursach,
10. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie

z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,

1. opieka nad salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie, podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
2. systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu,
3. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia / dziennik, arkusze ocen, świadectwa /
4. informowanie rodziców ucznia, nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora Szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach swoich uczniów
5. Nauczyciel ma prawo do:
6. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
7. decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej z wyjątkiem oceny promocyjnej swoich uczniów,
8. wnioskowanie w sprawach nagród i kar dla swoich uczniów.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, za realizację zadań określonych

w ust. 1.

§17

1. Pracę nauczyciela ocenia dyrektor na wniosek nauczyciela w terminach przewidzianych odrębnymi przepisami.

§18

1. Nauczyciele uczący jednego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.
2. Praca zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, może należeć w szczególności:
4. opiniowanie programów nauczania,
5. opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. propozycje uaktualnienia statutu Szkoły.

§19

1. Obowiązki pracownikom administracji i obsługi przydziela dyrektor.

§20

**Prawa ucznia**

1. Zasady rekrutacji uczniów określa regulamin rekrutacji.
2. Uczeń ma prawo do:
3. reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w koncertach i konkursach,
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki, wypożyczonych instrumentów muzycznych,
5. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
6. nagród i wyróżnień szkolnych,
7. powiadamiania go z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących większy zakres wiadomości,
8. zapoznania się z wynikami prac klasowych w terminie do 14 dni,
9. jawnej i sprawiedliwej oceny,
10. nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej

z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz lub chorobą,

1. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiału nauczania,
2. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
3. poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej,
4. pełnego wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii zimowych,
5. pełnego wykorzystania przerwy śródlekcyjnej,
6. opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
7. rozwijania zainteresowań i talentu,
8. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
9. otrzymania świadectwa szkolnego,
10. ubiegania się o inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego,
11. wnioskowania w uzasadnionych przypadkach (jeden raz w cyklu nauczania) o zmianę nauczyciela przedmiotów nauczanych indywidualnie – dotyczy ucznia pełnoletniego.

§ 21

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, mogą zwrócić się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania mediacyjne lub Dyrektora Szkoły, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu głównego.
3. Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
4. Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o postanowieniu

w sprawie skargi.

§22

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, systematycznego przygotowywania się do zajęć,
3. wyjaśnienia i usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych,
4. przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5. noszenia ubrania odpowiedniego do pracy w szkole,
6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz o higienę osobistą,
7. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
8. szanowania mienia szkolnego,
9. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
10. dbania o dobre imię Szkoły,
11. pracy na rzecz pozytywnego wizerunku Szkoły,
12. kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
13. uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
14. dbanie o zdrowie swoje i innych,
15. dbanie o kulturę słowa,
16. poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
17. podporządkowania się poleceniom nauczycieli, zarządzeniom dyrektora Szkoły i rady

pedagogicznej,

1. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły,
2. przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć szkolnych,
3. stawiania się na przesłuchania, egzaminy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,
4. przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w wypadku gdy nie są on potrzebne do zajęć. Korzystanie z nich możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
5. przestrzegania zakazu korzystania przez uczniów na terenie szkoły z urządzeń, które wymagają podłączenia do gniazdka elektrycznego,
6. przestrzegania zakazu nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń, chyba że ma to miejsce za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
7. uczestniczenia w zajęciach chóru lub zespołu w zakresie przekraczającym szkolny plan nauczania, jeśli wymaga tego organizacja roku szkolnego,
8. niezwłocznego rozliczenia się ze szkołą (nuty, wypożyczony instrument) w przypadku zakończenia nauki w Szkole (w formie karty obiegowej),
9. przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole.

§23

**Usprawiedliwianie nieobecności**

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:
2. nieobecności ucznia usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły.

Po upływie tego terminu nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona,

1. w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym szkołę najpóźniej w drugim tygodniu nieobecności,
2. nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie zwolnienia lekarskiego lub ustnej, telefonicznej bądź pisemnej informacji o przyczynie nieobecności, z czytelnym podpisem rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego lub innego nauczyciela Szkoły,
3. nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach,

a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może zwrócić się do rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka).

1. nieobecność ucznia na egzaminie usprawiedliwiana jest najpóźniej w dniu egzaminu z wyjątkiem wypadków losowych.
2. ze względu na wpływ nieobecności ucznia na pracę całego zespołu nieobecność na przesłuchaniach i koncertach usprawiedliwiona zostaje jedynie po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego, bądź dokumentu zwalniającego ucznia wydanego przez organizatora alternatywnej imprezy.

§24

**Prawa rodziców**

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania

i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce,
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
5. uzyskiwania informacji o godzinach pracy nauczycieli/wyłącznie w sekretariacie Szkoły/.
6. występowania z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania. Wniosek rozpatruje dyrektor

z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły,

1. wspólnego ustalania terminu zajęć przekładanych przez nauczyciela,
2. wyrażania i przekazywania do dyrektora swoich opinii na temat pracy szkoły,
3. indywidualnych spotkań z nauczycielami na wniosek rodzica lub nauczyciela, które nie może zakłócać toku lekcji lub innych zajęć prowadzonych z uczniami,
4. kontaktów telefonicznych nauczyciel - rodzic,
5. indywidualnych spotkań z dyrektorem szkoły w czasie godzin jego urzędowania,
6. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
7. uczestnictwa w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek.

§25

**Obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają obowiązek:
2. zapoznać się ze statutem Szkoły,
3. interesować się pracą domową swego dziecka, a także zapewnić właściwe warunki w domu,
4. przeglądać regularnie zeszyty i dzienniczek uczniowski,
5. zabezpieczyć swemu dziecku odpowiednie materiały (zalecone przez nauczyciela) niezbędne do prawidłowego przebiegu nauki,
6. zawiadomić jak najwcześniej nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole lub przedstawić usprawiedliwienie na piśmie,
7. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne,
8. udzielić w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
9. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy nauczycieli z rodzicami.
10. Wywiadówki z rodzicami są organizowane co najmniej raz w semestrze, po obowiązkowym popisie klasowym i po przesłuchaniach semestralnych.

§26

**Nagrody, wyróżnienia, kary**

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:
2. pochwałą nauczyciela wobec klasy,
3. pochwałą dyrektora wobec klasy,
4. dyplomem pochwalnym,
5. nagrodą rzeczową lub pieniężną,
6. świadectwem z wyróżnieniem,
7. listem pochwalnym do rodziców,
8. tytułem absolwenta roku.
9. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany:
11. upomnieniem nauczyciela,
12. pisemnym upomnieniem do dziennika szkolnego,
13. upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły,
14. zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
15. skreśleniem z listy uczniów, w szczególności w przypadku:
16. stosowania przemocy fizycznej,
17. posiadania na terenie Szkoły używek; np.: narkotyków, wyrobów tytoniowych, alkoholu.
18. O zastosowanych karach udzielający powiadamia ucznia i jego rodziców.
19. Od zastosowanych kar uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.
20. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.
21. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o niezastosowaniu kary wobec ucznia, bądź jej złagodzeniu.

§27

**Skreślanie z listy uczniów**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:

1. uczeń nie uzyskał promocji lub nie ukończył szkoły chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy,
2. trwająca przez jeden miesiąc, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole pomimo pisemnego poinformowania rodziców,
3. w przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna oświadczenia o rezygnacji ucznia z nauki,
4. nie podjęcie przez ucznia nauki w terminie do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, chyba że powiadomi on szkołę pisemnie o przyczynach nieobecności,
5. uczeń w sposób rażący naruszył normy współżycia społecznego w szkole lub poza nią

w szczególności w przypadku stosowania przemocy fizycznej, posiadania na terenie Szkoły używek; np.: narkotyków, wyrobów tytoniowych, alkoholu,

1. jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin promocyjny bez podania uzasadniającej przyczyny,.
2. Procedura postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Po dwóch tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciele przedmiotów teoretycznych mają obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi przedmiotu głównego a ten niezwłocznie przekazuje informację rodzicom ucznia i dyrektorowi Szkoły oraz dokonuje wpisu w zeszycie zagrożeń;
4. W przypadku braku reakcji rodziców na zgłoszenie przez nauczyciela przedmiotu głównego faktu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach sekretariat Szkoły, na podstawie wpisu zawartego w zeszycie zagrożeń kieruje do rodziców, listem poleconym, pismo powiadamiające

o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach wraz z informacją o konsekwencjach tego faktu przewidzianych w statucie Szkoły oraz prośbą o wyjaśnienie przyczyn nieobecności.

1. W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców w ciągu 2 tygodni od momentu

doręczenia pisma rada pedagogiczna, po omówieniu sprawy, może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

1. Rada pedagogiczna szkoły podejmując uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów starannie uzasadnia swoje stanowisko wskazując na okoliczności i dowody, na których rada oparła się przy podejmowaniu uchwały.
2. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia podejmuje dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. O wydanie opinii przez samorząd uczniowski występuje dyrektor szkoły po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom/opiekunom dziecka przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§28

**Postanowienia końcowe**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.

§29

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§30

Projekt zmiany statutu przygotowuje zespół powołany przez dyrektora.

§31

Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również przepisami prawa oświatowego.

§32

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§33

W celu polepszenia sytuacji finansowej szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki w oparciu o przepisy prawa oświatowego i budżetowego.

§34

Przy Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia łub organizacji wydaje dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§35

1. Szkoła prowadzi kronikę z zapisem ważniejszych wydarzeń, imprez artystycznych, osiągnięć uczniów i absolwentów, indywidualnego dorobku pedagogów, efektów nauczania.
2. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

§36

**Ceremoniał szkoły**

Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego przebiega w następującej formie:

1) część oficjalna: początek roku szkolnego: odśpiewanie Hymnu Państwowego przez całą społeczność szkoły, przedstawienie nowo przyjętym uczniom grona pedagogicznego, przydział uczniów do poszczególnych klas, zapoznanie z celami, zadaniami szkoły

zakończenie roku szkolnego: przekazanie przez dyrektora szkoły sprawozdania z organizacji i działalności szkoły oraz uroczyste wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym uczniom szkoły,

2) część nieoficjalna: spotkania nauczycieli z uczniami w klasach.

§37

1. Dyrektor Szkoły zapewni rozpowszechnienie niniejszego statutu w obiegu wewnętrznym.
2. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie dyrektora.
3. Statut publikuje się na stronie internetowej Szkoły.

§38

**Ochrona danych osobowych**

1. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników placówki.
3. Dyrektor sprawuje nadzór w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, poprzez wyznaczenie, w trybie art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r), dalej RODO, Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zgodności z art. 39 RODO.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 5 RODO do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
5. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
6. monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
7. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
8. współpraca z organem nadzorczym;
9. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
10. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
11. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
12. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
13. Do obowiązków pracowników administracji, obsługi oraz pracowników społecznych należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.
14. Nadzór techniczny ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych realizuje zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych wyznaczony w tym celu administrator systemu informatycznego (dalej - ASI) w oparciu o przepisy RODO i przepisy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.