

Załącznik

do Uchwały nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej
Państwowej Szkoły Muzycznej I st.
im. W. Lutosławskiego w Zambrowie
z dnia 28 września 2022 r.

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Witolda Lutosławskiego
w Zambrowie

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	str. 4
Rozdział III. Organy szkoły	str. 5
Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	str. 8
Rozdział V. Organizacja pracy szkoły	str. 8
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 11
Rozdział VII. Uczniowie szkoły	str. 12
Rozdział VIII. Rodzice	str. 18
Rozdział IX. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania	str. 18
Rozdział X Indywidualny program lub tok nauki	str. 25
Rozdział XI. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	str. 26
Rozdział XII. Organizacja opieki i pomocy uczniom	str. 29
Rozdział XIII. Rekrutacja	str. 30
Rozdział XIV. Współpraca z poradniami, stowarzyszeniami	str. 32
Rozdział XV. Ceremoniał szkoły	str. 32
Rozdział XVI. Majątek i środki finansowe szkoły	str. 35
Rozdział XVII. Skargi i wnioski	str. 36
Rozdział V. Postanowienia końcowe	str. 36

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą w Zambrowie przy Alei Wojska polskiego 4, 18-300 Zambrów;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089);
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

§ 3. 1. Ogólne informacje o szkole:

- 1) szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i czteroletnim;
- 2) nauka w szkole odbywa się w następujących specjalnościach: akordeon, fortepian, skrzypce, gitara, wiolonczela, flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4. 1. Cele dydaktyczno wychowawcze i opiekuńcze szkoły:

- 1) rozwijanie uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Zambrowa i okolic;
- 2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 3) kształtowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
- 4) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia;
- 5) kształtowanie w uczniach nawyków samodzielnej i systematycznej pracy;
- 6) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 7) aktywność koncertowa i działalność artystyczna szkoły w środowisku lokalnym.

2. Zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania:

- 1) zapewnienie bazy materialnej oraz odpowiednich warunków nauki i pracy;
- 2) praca dydaktyczno-wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć instrumentalnych i ogólnomuzycznych objętych planem nauczania;
- 3) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 4) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;
- 5) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 6) wychowanie w duchu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji, a także szacunku i tolerancji dla innych kultur;
- 7) wychowanie w duchu wzajemnego szacunku i tolerancji;
- 8) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych w tym dbałość o środowisko naturalne;
- 9) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegającym niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 10) właściwa komunikacja w szkole oraz zintegrowanie działań rodziców, uczniów i nauczycieli;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa, promocja zdrowia i profilaktyka.

3. Zadania wychowawcze szkoły prowadzone są w szczególności poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach;
- 2) udział uczniów w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, audycjach oraz w innych wydarzeniach muzycznych i uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 3) udział w wycieczkach tematycznych do filharmonii i teatru operowego oraz krajoznawczych;
- 4) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo-kulturalnymi;
- 5) udział w uroczystościach państwowych, miejskich i wydarzeniach okolicznościowych;
- 6) organizowanie koncertów patriotycznych na terenie szkoły;
- 7) promocję uczniów szczególnie uzdolnionych.

4. Absolwent szkoły:

- 1) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej umożliwiający mu świadome uczestnictwo w wydarzeniach muzycznych;
- 2) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
- 4) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
- 5) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
- 6) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
- 7) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
- 8) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach.

ROZDZIAŁ III.

Organy szkoły

§ 5. 1. Organami zarządzania szkołą są:

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

§ 6. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 12) opracowuje dokumenty organizacyjne szkoły;

- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) zatrudnia, zwalnia, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15) opracowuje zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 17) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 18) dysponuje środkami finansowymi szkoły;
- 19) zapewnia właściwe warunki, bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 20) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 21) dba o mienie szkoły;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia i wychowania.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje i prowadzi zebrania.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i wyróżnień uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołani;
- 4) opiniowanie programu nauczania zgłoszonego do dopuszczenia do użytku w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora szkoły;
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zawodowego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada pedagogiczna ustala w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Zasady działalności rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 8. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.

2. Radę rodziców reprezentuje siedmioro rodziców wybranych w tajnych wyborach podczas plenarnego zebrania wszystkich rodziców.
3. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych i statucie szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację użyteczności publicznej;
 - 6) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 7) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz opiniowanie ocenianych nauczycieli;
 - 9) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w organizacji życia szkolnego.
5. Kompetencje samorządu szkolnego:
 - 1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności spraw dotyczących praw uczniów;
 - 2) przedstawianie propozycji do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły wynikających z potrzeb zainteresowań uczniów;

- 3) przedstawianie dyrektorowi raz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich wyjaśnień, odpowiedzi i pomocy;
- 4) opiniowanie wniosków w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) opiniowanie na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;
- 7) opiniowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
- 8) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 9) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
- 10) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 10.** 1. Organy szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Sprawy sporne pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących danych uczniów.
 3. Sprawy sporne pomiędzy uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązuje: organ prowadzący lub nadzorujący szkoły, sąd pracy.

Rozdział V.

Organizacja pracy szkoły

- § 11.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zatwierdzony przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Arkusz organizacji szkoły określa liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły uwzględniając możliwości czasowe uczniów związane z ich edukacją ogólną, a także możliwościami organizacyjnymi szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Realizacja programu jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie ociągnięć uczniów.

§ 12. 1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:

- 1) lekcje indywidualne;
- 2) obowiązkowe zajęcia ogólnomuzyczne przewidziane w szkolnym planie nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć z instrumentu głównego w klasach I – III cyklu sześcioletniego oraz fortepianu dodatkowego, gdzie lekcja trwa 30 minut.

3. Zajęcia z akompaniamentem trwają 15 minut.

4. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Szkoła pracuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 8:00 do 20:30. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.

6. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy klasyfikacyjne oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole, określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.

§ 13. 1. W szkole działa sekcja do spraw nadzoru pedagogicznego.

2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji do spraw nadzoru pedagogicznego powoływany i odwoływany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego.

3. Cele i zadania kierownika sekcji obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
- 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz dworactwa metodycznego;
- 4) organizowanie wydarzeń szkolnych i środowiskowych prezentujących osiągnięcia;
- 5) przewodniczenie komisjom oceniającym osiągnięcia uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika sekcji określa dyrektor.

§ 14. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:

- 1) w zakresie zwykłego zarządu szkołą – główny księgowy;
- 2) kierownik sekcji lub inny pracownik wyznaczony przez organ nadzoru pedagogicznego;
- 3) pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 15. 1. Szkoła dysponuje zbiorem nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką.

2. Ze zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Wypożyczyć można do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż trwanie roku szkolnego.
5. Opiekun zbioru może skrócić ustalony czas w ust. 4 termin zwrotu wypożyczonego zbioru, jeżeli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.
6. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego korzystający zwracają wypożyczony zbiór.
7. W wyjątkowych przypadkach zbiór może być wypożyczony na okres wakacji.
8. Opiekun zbiorów w stosunku do osób przetrzymujących wypożyczone materiały może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych egzemplarzy.
9. Wypożyczający odpowiada materialnie za wypożyczone egzemplarze.
10. Wypożyczający zobowiązani są w szczególności:
 - 1) szanować wypożyczone materiały;
 - 2) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan wypożyczanych egzemplarzy i zgłosić zauważone ewentualne uszkodzenia;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej odkupienia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji wskazanej przez opiekuna zbioru.
11. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
12. Zadaniem opiekuna zbioru jest w szczególności:
 - 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbioru;
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej oraz rejestru ubytków;
 - 3) rezerwowanie zamówionych materiałów;
 - 4) przedkładanie na zakończenie roku szkolnego sprawozdania do dyrektora szkoły.
13. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą opiekuna zbioru.
14. Wydatki finansowe biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
15. Zbiór biblioteczny może być dotowany przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

ROZDZIAŁ VI.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 17. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) prawidłowo realizować program nauczania i dążyć do osiągnięcia w tym zakresie możliwie najlepszych wyników;
- 8) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację szkolną;
- 9) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 10) bezstronnie i obiektywnie oceniać postępy w nauce uczniów;
- 11) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 12) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas prowadzonych zajęć na terenie szkoły oraz zajęć prowadzonych poza szkołą;
- 13) współpracować z rodzicami w dążeniu do wszechstronnego rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów;
- 14) brać udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) brać aktywny udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- 16) dbać o estetykę powierzonych pomieszczeń, instrumentów muzycznych i sprzętu szkolnego;
- 17) rzetelnie i terminowo wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków;
- 18) dążyć do wytwarzania przyjaznej atmosfery w szkole;
- 19) przestrzegać zasad ochrony danych osobowych i praw autorskich;

- 20) przestrzegać zasad kultury współżycia wobec całej społeczności szkolnej i lokalnej;
- 21) przestrzegać zasad etyki zawodu nauczyciela;
- 22) wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

3. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

§ 18. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i poż.;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
- 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla pracowników, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII.

Uczniowie szkoły

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

2. Egzystowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.

3. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) bezpłatnej nauki;
- 4) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
- 9) informacji na temat życia szkolnego;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
- 14) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców;
- 15) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
- 16) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
- 17) korzystania ze sprzętu muzycznego, zbioru nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora;
- 19) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora.

4. Uczeń, w szczególności ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora i postanowień statutu, samorządu uczniowskiego, regulaminów wewnętrznych oraz przepisów prawa;
- 2) wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 4) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania m.in. poprzez udział w organizowanych przez szkołę koncertach, konkursach;
- 5) rzetelnie pracować na poszerzeniu swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) nie zakłócać przebiegu zajęć;
- 7) godnie reprezentować szkołę;
- 8) odnosić się z szacunkiem i kulturą, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły oraz osób postronnych;
- 9) szanować mienie szkoły;
- 10) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze;
- 11) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 12) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków;
- 13) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 14) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego;

- 15) zachować czysty i schludny wygląd odpowiedni do wieku ucznia i miejsca, za nieodpowiedni strój uważa się zbytnio odsłonięte ciało, makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych;
- 16) w sytuacjach wyjątkowych (np. uroczystości szkolne, konkursy, koncerty wyjście do teatru, filharmonii) założyć uroczysty strój (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
- 17) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie;
- 18) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;
- 19) nie rejestrować i upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody;

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

- 1) zwolnienia lekarskiego;
- 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
- 3) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny.

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

2. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.

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

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

5. Czynności określone w ust. 1-4 nie mogą trwać dłużej niż 3 miesiące.

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

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

3. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej.

4. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej.

§ 23. 1. Warunki korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
- 2) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 3) telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych. W czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. Ze sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw;
- 4) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego;
- 6) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora, po uprzednim jego wyłączeniu. Nauczyciel o zaistniałym fakcie powiadamia dyrektora, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 7) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi lub kierownikowi sekcji i zawiadamia o zdarzeniu rodziców;
- 8) po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub innych uczniów szkoły;
- 9) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkoły.

2. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

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

§ 24. 1. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie;
- 2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy;
- 3) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności klasy lub szkoły;
- 4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 5) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 6) skreśleniem z listy.

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

- 1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
- 2) udowodnioną kradzież;
- 3) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;
- 4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich dla osób znajdujących się na terenie szkoły;
- 5) rażące lekceważenie naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego;
- 6) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;
- 7) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
- 8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
- 10) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
- 11) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 19 ust. 4 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 25. 1. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

2. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:

- 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora;
- 2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.

3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

4. Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.

5. Wykonanie kary, o której mowa w § 24 ust. 1 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

6. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 23 ust. 2 podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Decyzję doręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

9. W przypadku określonym w § 24 ust. 2 pkt. 11 nie stosuje się procedury określonej w § 24 ust. 6- 8.

10. Skreślenia, o którym mowa w § 24 ust. 9 dokonuje dyrektor powiadamiając rodziców lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz radę pedagogiczną.

§ 26. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi, z opisem sytuacji i konkretnych zarzutów, do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.

2. Dyrektor z udziałem nauczyciela instrumentu głównego, nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

3. Dyrektor przedkłada wnioskodawcy pisemną odpowiedź na skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 27. 1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

- 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem;
- 2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub dyrektora;
- 3) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu, statuetki, książki, nagrody rzeczowej;
- 4) listem pochwalnym do rodziców;
- 5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć;
- 6) opublikowaniem nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, rodzic mają prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu;

- 3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;
- 4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

ROZDZIAŁ VIII.

Rodzice

§ 28. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
- 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
- 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców;
- 6) uczestniczenie, co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym w wywiadówkach;
- 7) wpieranie procesu nauczania i wychowywania;
- 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka;
- 2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową;
- 3) postępach i trudnościach w nauce dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami i wywiadówek;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii do dyrektora na temat pracy szkoły.

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

- 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez dyrektora szkoły;
- 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
- 3) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
- 4) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych w postaci: indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami, konsultacji z dyrektorem, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne koncerty i popisy.

ROZDZIAŁ IX.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 29. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 30. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 32. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 33. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ustalonej skali:

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

§ 34. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 35. 1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice mają prawo uzyskać na spotkaniach (wywiadówkach) organizowanych przez nauczycieli.

2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu rodzice ucznia, powinni być o tym poinformowani w formie pisemnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 37. 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.

2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.

4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 33 ust. 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program, liczbę punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.

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

11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

12. Ocenę ustaloną zgodnie z § 36 i § 37 ust. 1 i 11 są ostateczne z zastrzeżeniem § 39 ust. 12 i 14 oraz § 41.

§ 38. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 39. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa w § 37 ust. 4 pkt. 1-3.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

5. 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.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40.

8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

§ 40. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) kształcenie słuchu;
- 2) instrument główny.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa w § 37 ust. 4 pkt. 1-3.
8. Nauczyciel o którym mowa w § 37 ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
14. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 41. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 37 ust. 5-9.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 42. 1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43. 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 40 ust. 14, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

Rozdział X.

Indywidualny program lub tok nauki

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

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

3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.

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

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

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

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

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, rodziców lub nauczyciela.

11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.

12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział XI.

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

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

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

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
- 2) kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 3) indywidualne konsultacje;
- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
- 5) poszanowanie sfery prywatności;
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

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

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:

- 1) platforma Google Workspace;

- 2) Skype;
- 3) Messenger;
- 4) dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 45. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - h) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - i) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - j) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - k) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Worskpace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Google Worskpace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
- 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

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

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Worskpace;
- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Google Worskpace lub telefonicznie.

§ 48. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 44 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

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

Rozdział XII.

Organizacja opieki i pomocy uczniom

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

2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, w tym z zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
- 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
- 5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów);
- 6) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
- 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na jej terenie odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

6. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

7. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.

8. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.

9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

10. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, innych zajęć edukacyjnych, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem określają regulaminy: dyżurów nauczycielskich, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, planowania i organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść uczniów poza teren szkoły.

§ 50. 1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracując z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.

3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.

4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.

5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej;
- 4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultacji.

Rozdział XIII. Rekrutacja

§ 51. 1. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.)

2. O przyjęcie do:

- 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat;
- 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 52. 1. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.

2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 1 ustawy – Prawo oświatowe, albo opinię pinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 2 ustawy.

3. Wniosek składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

4. Wzór wniosku udostępniany jest wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

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

2. Badanie przydatności polega na:

- 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;
- 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
 - a) zaśpiewaniu przygotowanej piosenki,
 - b) powtarzanie głosem podanych dźwięków,
 - c) powtórzeniu głosem krótkich motywów melodycznych,
 - d) porównywanie wysokości dźwięków, (wyższy, niższy),
 - e) rozpoznaniu ilości usłyszanych dźwięków we współbrzmieniu harmonicznym (jeden, dwa, więcej),
 - f) rozpoznaniu zmian melodycznych w trójdźwięku (takie same, różne),
 - g) powtórzeniu klaskaniem krótkich przykładów rytmicznych.

§ 54. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności.

§ 55. 1. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy.

2. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący jest większa niż liczba miejsc, dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:

- 1) wysokość punktacji w stosunku do punktów uzyskanych przez ostatniego, przyjętego kandydata;
- 2) stwierdzone predyspozycje kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie;
- 3) zainteresowanie instrumentem/szkołą.

§ 56. 1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.

2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

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

§ 57. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział XIV.

Współpraca z poradniami, stowarzyszeniami

§ 58. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 59. W szkole, za zgodę dyrektora i po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ XV.

Ceremoniał szkoły

§ 60. 1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczystość przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
- 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły, czyli uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów ostatnich klas, ślubowanie klas pierwszych, uroczyste msze święte;
- 4) uroczystości nawiązujące do rocznic państwowych wydarzeń historycznych:
 - a) Konstytucji 3 Maja,
 - b) Święta Niepodległości.

3. Do symboli szkolnych zalicza się:

- 1) imię szkoły – Witolda Lutosławskiego;
- 2) sztandar szkoły;
- 3) logo szkoły.

4. Poczet sztandarowy w szkole:

- 1) dla społeczności uczniowskiej sztandar szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
- 2) sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami pocztu sztandarowego;
- 3) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym do góry, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki;
- 4) sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy w podwójnej obsadzie wybrany spośród uczniów zaproponowanych na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 5) poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce a jednocześnie odznaczający się wysoką kulturą osobistą, dobrą prezencją i dobrym stanem zdrowia.

5. W szczególnych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Poczet sztandarowy stanowią:

- 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń;
- 2) asysta – uczennica;
- 3) asysta – uczennica.

7. Kadencja pocztu trwa jeden rok.

8. Poczem oraz jego organizacją zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy:

- 1) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula;
- 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice;

- 3) podczas uroczystości plenerowych w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny, taktowny strój.

10. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

11. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu, od lewej górnej strony do prawej.

12. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.

13. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

14. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

15. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni, do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- b) podczas opuszczania trumny do grobu,
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
- e) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

16. Podczas wykonywania Hymnu Polski uczniowie zachowują postawę zasadniczą.

17. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

- 1) „Baczność”, „Poczet sztandarowy wprowadzić”. Uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść pojedynczo, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, bokiem do zgromadzonych. Chorąży podnosi sztandar do pionu;
- 2) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejne komendy: - „Do hymnu państwowego”- (komenda „Do hymnu...” równoznaczna jest z komendą „Baczność”). Po komendzie odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy zgodnie z istniejącym

prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę: „ Po hymnie” (komenda „Po hymnie” równoznaczna jest z komendą „Spocznij”);

- 3) Po odśpiewaniu hymnu państwowego prowadzący podaje następną komendę: prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 4) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 61. 1. Logo szkoły, to opracowanie plastyczne skrótu literowego nazwy szkoły - „PSM”.

2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

§ 62. 1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej w obecności pocztu sztandarowego.

2. Uczniowie klasy pierwszej w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę ślubowania: *„Ślubuję uczyć się pilnie, rozwijać swój talent muzyczny zgodnie z ideałami patrona szkoły Witolda Lutosławskiego. Ślubuję szanować wszystkich którzy pracują w szkole. Ślubuję swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz naszej Ojczyźnie – Polsce”*.

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie smyczek mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie”.

4. Każdy uczeń - pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie”.

5. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego.

Rozdział XVI.

Majątek i środki finansowe szkoły

§ 63. 1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

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

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

Rozdział XVII.

Skargi i wnioski

§ 64. 1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięźle określenie sprawy, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.

3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.

4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnym informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.

5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XVIII.

Postanowienia końcowe

§ 65. 1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.

3. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.

4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 66. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej zawierającej pośrodku wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Witolda Lutosławskiego w Zambrowie.

§ 67. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28 września 2022 roku.