

**STATUT**  
**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA**  
**im. JADWIGI SZAJNY - LEWANDOWSKIEJ w OŁAWIE**

**Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia nosi imię Jadwigi Szajny –  
Lewandowskiej.

3. Imię szkole nadał organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady  
Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Siedziba szkoły znajduje się w Oławie, Rynek 12.

5. Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczna I stopnia im. Jadwigi  
Szajny - Lewandowskiej jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji  
Artystycznej.

7. Numer porządkowy szkoły 0711s ustalił organ prowadzący.

8. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej  
na portalu Gov.pl pod adresem: [www.gov.pl/psmolawa](http://www.gov.pl/psmolawa)

9. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i czteroletnim,  
prowadząc naukę w następujących specjalnościach: akordeon, flet, fortepian,  
gitara, klarnet, perkusja, saksofon, skrzypce i wiolonczela

**§ 2.** 1. Obecny status prawno - organizacyjny Państwowej Szkoły Muzycznej  
I stopnia został ustalony na podstawie rozporządzenie Ministra Edukacji  
Narodowej z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie określenia typów szkół  
artystycznych publicznych i niepublicznych oraz zasad ich działania, a także  
sposobu i terminu wprowadzania nowych typów szkół artystycznych oraz  
przekształcania dotychczasowych szkół w szkoły nowego typu i ich

funkcjonowania w systemie oświaty (Dz. U. nr 14 poz. 125).

2. Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny — Lewandowskiej.

**§ 3.** Podstawę funkcjonowania Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej stanowią w szczególności:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły artystycznej,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach artystycznych,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych
- niniejszy statut.

**§ 4.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

## **Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) dążenie do rozwoju uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży,
- 2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 3) przygotowanie warsztatowe do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia,
- 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorów sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na instrumencie,
- 5) rozwijanie talentów, wskazanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 6) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju,
- 7) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego,
- 8) sprzyjanie aktywności uczniów oraz ich samorozwojowi,
- 9) dążenie do aktywnej działalności artystycznej w środowisku lokalnym,
- 10) zapewnienie bazy materialnej oraz dobrych warunków do pracy i nauki,
- 11) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych,
- 12) praca wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć artystycznych,
- 13) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 14) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania,
- 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, a także rozwijanie kompetencji społecznych,
- 16) wspieranie dobrej komunikacji oraz zintegrowania działań rodziców, nauczycieli i uczniów,
- 17) budowanie stabilnego i konstruktywnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych,
- 18) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury i tradycji, a także odmiennych kultur,
- 19) odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji w kontaktach międzyludzkich,
- 20) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym także dbałość o środowisko naturalne,
- 21) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom,
- 22) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym także cyfrowego oraz promocja i profilaktyka zdrowia,
- 23) wsparcie, przy współpracy rodziców i wyspecjalizowanych osób i jednostek, psychologiczno-pedagogiczne,
- 24) pedagogizacja rodziców,
- 25) profesjonalizm w działaniu.

**§ 6.** Działania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły prowadzone są w szczególności poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach lub zespołach,
- 2) udział w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, popisach, audycjach i innych imprezach muzycznych, a także organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych i w środowisku lokalnym,
- 3) udział w wycieczkach tematycznych oraz turystyczno-krajoznawczych,
- 4) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki, a także inspekcji, straży oraz specjalistycznych poradni
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo-kulturalnymi, tj.:
  - α) współrealizowanie wydarzeń kulturalnych lub akcji charytatywnych,
  - β) udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i wydarzeniach okolicznościowych,
  - χ) organizowanie koncertów lub opraw muzycznych,

δ) promocję uczniów szczególnie uzdolnionych.

**§ 7.** Po ukończeniu szkoły absolwent:

1. jest przygotowany do kontynuowania nauki,
2. posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej, poprzez przyswojenie podstawowych wiadomości z zakresu tematów i zjawisk bliskim doświadczeniom uczniów,
3. jest kreatywny, ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę i wyznacza nowe cele, a także dąży do ich realizacji,
4. zna i w bezpieczny sposób korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych,
5. szanuje spuściznę narodową, lokalne tradycje, a także dziedzictwo innych narodów i kultur,
6. podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej,
7. przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne,
8. preferuje zdrowy tryb życia, unika zagrożeń dla życia i zdrowia,
9. jest empatyczny, tolerancyjny, odnosi się z szacunkiem do osób o innym światopoglądzie i przekonaniach,
10. świadomie podejmuje decyzje w sprawie swojej przyszłości osobistej i zawodowej

**§ 8.** Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza szkoły realizowana jest przez nauczycieli we współpracy z rodzicami i w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **Rozdział III. ORGANA SZKOŁY**

**§ 9.** Organami szkoły są:

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

**§ 10.** Uprawnienia i kompetencje dyrektora szkoły.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę, który również odwołuje go z tego stanowiska, zgodnie z odrębnymi

przepisami.

2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły stoi na czele Rady Pedagogicznej i z mocy prawa jest jej przewodniczącym.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - c) dopuszcza do użytku w szkole przedmiotowe programy nauczania i zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - e) organizuje pracę rady pedagogicznej, zwołuje i zamyka posiedzenia rady pedagogicznej oraz odpowiada za jej prawomocne funkcjonowanie,
  - f) promulguje i odpowiada za prawidłową realizację na terenie szkoły zapisów prawa oświatowego i innych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem szkoły,
  - g) promulguje, realizuje i nadzoruje wykonanie zapisów uchwał rady pedagogicznej oraz wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującym prawem,
  - h) wydaje zarządzenia regulujące zasady organizacji i funkcjonowania szkoły, jej organów oraz nadzoruje ich realizację,
  - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - j) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - k) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - l) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy,

- stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- m) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz określa ich przydziały czynności obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - n) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, innym pracownikom szkoły i uczniom,
  - o) podejmuje decyzje w sprawach przyznawania wynagrodzeń dodatkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - p) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - q) wykonuje prawem przewidziane czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli i oceną pracy nauczycieli,
  - r) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły, przeniesieniu ucznia z klasy do klasy lub spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą oraz nadzoruje obieg informacji o spełnianiu obowiązku nauki przez uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - s) podejmuje decyzje o skreślaniu z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - t) może ograniczyć prawa przysługujące uczniom z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - u) współpracuje z organami szkoły: radą rodziców i samorządem uczniowskim na zasadach określonych w niniejszym statucie i regulaminach tych organów,
  - v) jest administratorem danych osobowych,
  - w) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) ustalenie prawidłowego podziału zadań i ustalenie odpowiedzialności wśród Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy tych pracowników,
- b) utrzymywanie kontaktów z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą i organem prowadzącym szkołę,
- c) doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie pracy Rady Pedagogicznej oraz stworzenie na terenie szkoły systemu zapewniania jakości pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) rozwój szkoły oraz wykonywanie zadań wynikających z działalności statutowej i potrzeb środowiska lokalnego,
- e) współdziałanie z instytucjami określającym potrzeby w zakresie kształcenia i doskonalenia kadr,
- f) kierowanie administracją i gospodarką szkoły przy pomocy pracowników ekonomicznych i administracyjnych,
- g) wykonywanie zadań zleconych przez organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- h) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli podejmujących starania o uzyskanie stopnia awansu zawodowego oraz nadzoru nad realizacją zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) nadzór nad realizacją zapisów odrębnych przepisów przyznających nauczycielom prawa i nakładających na nich obowiązki funkcjonariuszy publicznych, a w szczególności:
  - ia) występuje w obronie nauczyciela, w sytuacji naruszenia jego praw tj.: znieważenia, naruszenia nietykalności cielesnej, przekupstwa lub jego próby, czynnej napaści, artykułowania gróźb lub innej formy przemocy słownej i fizycznej,
  - ib) interweniuje w sytuacjach przyjęcia przez nauczyciela korzyści materialnej lub osobistej oraz w innych sytuacjach określonych w przepisach Kodeksu Karnego jak dla funkcjonariuszy publicznych.
- j) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przechowywanie i przetwarzanie



danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**§ 11.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie

i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie zasad doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania,
- 4) zatwierdzenie programu nauczania zgłoszonego przez nauczyciela do dopuszczenia do użytku w szkole,
- 5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) wnioskowanie do Centrum Edukacji Artystycznej o przyznanie nagrody dla dyrektora szkoły,
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała statut szkoły.

10. Rada pedagogiczna uchwała, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. W sprawach osobowych dotyczących pedagogów obowiązuje pod rygorem nieważności głosowanie tajne. Można je również stosować w innych sprawach na wniosek jednego z członków rady.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 12. 1.** W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi, co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, a także organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- 6) konsultowanie w sprawie wprowadzenia monitoringu wizyjnego,
- 7) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 8) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie,
- 9) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 10) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

**§ 13. 1.** W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organa samorządu są

jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:

- 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) przedstawianie dyrektorowi, a także innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i ich organizacji w sposób umożliwiający uczniom spożywanie posiłków,
- 6) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela,
- 7) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w przepisach o organizacji roku szkolnego,
- 8) opiniowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego,
- 9) udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 10) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 11) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu,
- 12) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 14. 1.** Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które szczegółowo określa regulamin każdego z tych organów.

**2.** Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywa się:

- 1) na posiedzeniach poszczególnych organów,
- 2) poprzez książkę zarządzeń dyrektora szkoły.
- 3) za pośrednictwem tablicy informacyjnej,
- 4) podczas bieżących spotkań przedstawicieli poszczególnych organów zwoływanych w zależności od potrzeb.

**3.** Wszelkie spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym pomiędzy

radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły.

**4.** Spory i konflikty pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wynikające z bieżącej działalności i współpracy (kolizje celów lub metod ich osiągnięcia) mediuje, w razie potrzeby, dyrektor szkoły.

**5.** Spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym pomiędzy dyrektorem szkoły, a jej pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę – Centrum Edukacji Artystycznej.

**6.** Spory merytoryczne wynikłe w czasie bieżącej działalności i współpracy pomiędzy dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami mediuje organ nadzorujący szkołę – Centrum Edukacji Artystycznej.

#### **Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 15. 1** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz uwzględniający plan nauczania oraz plan finansowy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.

2. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadliczbowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ nadzorujący szkołę.

**§ 16. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć. Tygodniowy rozkład obowiązujących i nadliczbowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych wynikających z arkusza organizacji szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

2. Godzina lekcyjna zajęć przedmiotu głównego trwa 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.

3. Zajęcia zbiorowe we wszystkich klasach trwają 45 minut.

4. Szkoła dokonuje podziału klas na grupy biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, bezpieczeństwo uczniów, uwzględniając środki finansowe i zasady wynikające z ramowych planów nauczania.

**§ 15.** Szkoła funkcjonuje w ramach pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 8:00 do 20:00. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może ten czas wydłużyć.

**§ 16.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy, a także zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.

2. Szkoła obchodzi 15 października jako Dzień Patrona, jest to święto, w czasie którego odbywają się imprezy upamiętniające życie i twórczość Jadwigi Szajny – Lewandowskiej.

3. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.

**§ 17.** W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:

- 1) główny księgowy – w zakresie zwykłego zarządu szkołą,
- 2) nauczyciel – wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej,
- 3) pracownik szkoły – wyznaczony przez dyrektora w zakresie określonym upoważnieniem

**§ 18.** Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) wypożyczanie nut, płyt i książek,
- 2) umożliwienie korzystania z komputera, płyt,
- 3) udostępnienie sprzętu odtwarzającego,
- 4) udzielanie nauczycielom pomocy w organizowaniu imprez, koncertów,

quizów, konkursów zgodnie z planem pracy szkoły.

5) współpraca z samorządem uczniowskim.

2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły, uczniów i nauczycieli.

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

4. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Wypożyczyć można jednorazowo do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż trwanie roku szkolnego

6. Nauczyciel-bibliotekarz może skrócić ustalony w ust. 5 termin zwrotu wypożyczonego zbioru, jeśli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.

7. Można, na następny okres prolongować wypożyczony zbiór, pod warunkiem, że nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych użytkowników biblioteki.

8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnicy zwracają wypożyczone pozycje.

9. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest wypożyczenie zbioru na okres ferii letnich.

10. W stosunku do osób przetrzymujących wypożyczone materiały, nauczyciel-bibliotekarz może zastosować wstrzymanie kolejnych wypożyczeń do czasu zwrócenia zaległych pozycji.

11. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.

12. Wypożyczający zobowiązani są w szczególności:

1) szanować zbiory,

2) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan materiałów i zgłosić zauważone uszkodzenia,

3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza.

13. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.

14. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,
- 3) rezerwowanie zamówionych materiałów,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) instruowanie uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł.

15. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą nauczyciela-bibliotekarza.

16. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

17. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

## **Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 19.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudnienia nauczycieli regulują odrębne przepisy.

2. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia poprzez:

- 1) zaznajamianie z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie w ciągu jednego całego cyklu kształcenia w szkole,
- 2) zaznajamianie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania,
- 3) informowanie o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce uczniów,
- 4) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.

3. Nauczyciele spotykają się z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze na zebraniach ogólnoszkolnych i podczas indywidualnych rozmów. W miarę potrzeb nauczyciel może organizować dodatkowe spotkania z rodzicami w ustalonym przez siebie terminie, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

4. Prawa nauczycieli:

- 1) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej



i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

- 2) Nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole lub staż na wyższy stopień awansu zawodowego ma prawo do opieki, wsparcia i pomocy ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 3) Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Zasady ochrony funkcjonariuszy publicznych regulują odrębne przepisy.
- 4) Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego. Ścieżkę rozwoju zawodowego określa ustawa Karta Nauczyciela.

#### 5. Obowiązki nauczycieli:

- 1) Nauczyciele szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i w innych sytuacjach kiedy pozostają oni pod jego opieką.
- 2) Nauczyciele są odpowiedzialni za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek dbać o stan techniczny pomocy dydaktyczno-wychowawczych i inny sprzęt szkolny.
- 4) Nauczyciele mają obowiązek podejmować działania mające na celu doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 5) Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, mają obowiązek złożyć dyrektorowi szkoły przedmiotowe plany zajęć.
- 6) Nauczyciele mają obowiązek poddawać ewaluacji kryteria oceniania zawarte w przedmiotowym systemie oceniania i do czasu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym aktualizować zapisy przedmiotowych systemów oceniania.
- 7) Nauczyciele mają obowiązek wspierać rozwój psychiczny uczniów, dbać o rozwijanie ich zdolności i zainteresowań oraz służyć pomocą przy planowaniu własnego rozwoju i kariery.
- 8) Nauczyciele mają obowiązek udzielać pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznaniu potrzeby uczniów.
- 9) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia działań pedagogicznych mających na celu:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

- c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 10) Nauczyciele mają obowiązek informować rodziców o bieżących postępach uczniów.
- 11) Na nauczycielach spoczywa obowiązek zachowania tajemnicy służbowej, we wszystkich sprawach mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców innych pracowników szkoły oraz dobre imię szkoły.
- 12) Obowiązkiem nauczyciela jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zapisami prawa oświatowego, dokumentami szkolnymi, zasadami funkcjonowania szkoły,
  - e) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
  - f) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - g) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi danego ucznia uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - h) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - i) okazywanie uczniom pomocy w podejmowanych przez nich działaniach,
  - j) inspirowanie ich aktywności i włączanie w sprawy życia i szkoły,
  - k) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i regionalnym.

## 6. Zakazy obowiązujące nauczycieli i wychowawców.

- 1) Zabrania się nauczycielom pozostawiania uczniów bez opieki podczas zajęć edukacyjnych i w innych sytuacjach w których uczniowie pozostają pod jego opieką.
- 2) Zabrania się nauczycielom wywierania na uczniach presji psychicznej, stosowania agresji słownej, czy przemocy fizycznej oraz jakichkolwiek innych form nacisku.
- 3) Inne zakazy dotyczące osoby i zachowań nauczyciela wynikają z przepisów odrębnych.

7. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów

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

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

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

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

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

4. W Szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

## **Rozdział VI. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW**

**§ 21.** 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 z późn. zm.) oraz 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 z późn. 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 przekazywanie 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 wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 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.

**§ 22.** 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.

**§ 23.** 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.

**§ 24.** 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 edukacyjnych 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.

**§ 25.** 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 dostatecznych – 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 uniemożliwi mu kontynuację kształcenia.

**§ 26.** 1. 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 się dalej uczyć.

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych:

- 1) W klasach I – III sześcioletniego cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
- 2) W klasach IV – VI sześcioletniego cyklu kształcenia i I – IV czteroletniego cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

- 3 Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe o których mowa w § 26 ust. 2 nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
4. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
5. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
  - 1) przedmiotu głównego,
  - 2) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

**§ 27.** 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.

**§ 28.** 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.

**§ 29.** 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,
- 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 § 25, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6 – 25 punktów,
- 2) stopień bardzo dobry — 5 – od 21 do 24 punktów,
- 3) stopień dobry — 4 – od 16 do 20 punktów,
- 4) stopień dostateczny — 3 – od 13 do 15 punktów,
- 5) stopień dopuszczający — 2 – 11 i 12 punktów,
- 6) stopień niedostateczny — 1 – 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. Oceny ustalone zgodnie z § 28 i § 29 ust. 1 i 11 są ostateczne z zastrzeżeniem § 32 ust. 10 i 12 oraz § 33.

**§ 30.** 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.

**§ 31.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 nie klasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny z przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa w § 29 ust. 4.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę.

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 § 33

8. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie określonych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

9. Uczniowi ubiegającemu się o promowanie poza normalnym trybem Dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał programu nauczania klasy niższej. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć termin wyżej wymienionego egzaminu w terminie klasyfikacji śródrocznej.

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu kolejnych lat, w łącznym wymiarze nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy. Uczeń, o którym



mowa wyżej nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

**§ 32.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- kształcenie słuchu,
- instrument główny,

zaś z pozostałych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

2. 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.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.

5. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie, o którym mowa w § 29 ust. 4.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

8. 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 33

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

12. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

**§ 33.** 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. 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 § 29 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 ucznia.

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 oceny klasyfikacyjnej, 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.

**§ 34.** 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.

**§ 35.** 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 32 ust. 12, na wniosek rodziców 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 ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy przez ucznia lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## **Rozdział VII. INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI**

**§ 36.** 1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela za zgodą rodziców ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela przedmiotu głównego 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 obniżać wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie.

3. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki 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 lub więcej klas.

5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,

2) złożenia przez rodziców ucznia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje 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 zasadami 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 rodziców ucznia lub nauczyciela.

11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców 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 VIII. NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**§ 37.** 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 lub
- 4) nadzwyczajnym zdarzeniem innym niż określonym w pkt. 1 – 3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

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

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 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 Microsoft TEAMS oraz

elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

6. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerw międzylekcyjnych, przemiennego kształcenia z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

**§ 38. 1.** Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami w zapewnieniu uczniom realizacji ich potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
  - b) zróżnicowanie zajęć,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - f) współpracę z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora zasad monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowaniu uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - g) wskazanie 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) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji, w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
  - i) ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - j) realizowanie planu lekcji i podstawy programowej,
  - k) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i odnotowywania jej w dzienniku elektronicznym,
  - l) bieżące wpisywanie tematów lekcji w dzienniku elektronicznym.

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

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft TEAMS lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielem,
- 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 oraz na platformie Microsoft TEAMS, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

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

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online oraz 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.

**§ 40.** 1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft TEAMS,
- 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, platformy Microsoft TEAMS lub telefonicznie.

**§ 41.** 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 37. 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) ocenianiu podlega aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

## **Rozdział IX. ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

**§ 42.** 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) zapewnieniu 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 – nauczyciele prowadzący te zajęcia,

2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych - nauczyciele,

3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy, itp.) - nauczyciel organizujący wyjazd.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nadobowiązkowych, 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 czasie 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: bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, planowania i organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść uczniów poza teren szkoły.

**§ 43.** 1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, ściśle współpracuje z domem rodzinnym ucznia oraz 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 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 tematycznej, warsztatów i konsultacji.

## **Rozdział X. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI, PORADNIAMI I STOWARZYSZENIAMI**

**§ 44.** 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) uczestnictwo 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) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 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 nauczycielem i wywiadówek,
- 4) wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii 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) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 4) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
- 5) 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, prowadzenia dla uczniów dzienniczków uczniowskich z adnotacjami o przerabianym materiale i ewentualnymi informacjami dla rodziców.

**§ 45.** 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 na zasadach określonych w § 43.

**§ 46.** W szkole, za zgodą 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 XI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

**§ 47.** Uczęszczenie do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nie wynika z obowiązku szkolnego ale z indywidualnego wyboru ucznia i jego rodziców. Warunek ten dotyczy określonych wymagań:

- 1) rzetelnej i systematycznej nauki oraz stałego rozwijania umiejętności muzycznych,
- 2) dbałości o wszechstronny rozwój uzdolnień i zainteresowań,
- 3) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

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

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

**§ 49.** Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przez szkołę,
- 2) wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i organizacji procesu kształcenia,
- 3) opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne,
- 4) poszanowanie godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 5) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności,
- 7) zwolnienia z zajęć w szkole oświatowej przed konkursami i przesłuchaniami ogólnopolskimi oraz w dniu ważnego występu, termin zwolnienia ustala Dyrektor Szkoły z nauczycielem gry na instrumencie,
- 8) zwolnienia z zajęć w szkole oświatowej w dniu egzaminu promocyjnego lub przesłuchania czy też popisu ocenianego przez komisję,
- 9) korzystania z wypożyczalni instrumentów (wg regulaminu wypożyczalni), biblioteki, ćwiczenia w szkole zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły,
- 10) korzystania z poradnictwa ekspertów muzycznych oraz poradnictwa psychologicznego,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez uczestniczenie w działalności samorządu uczniowskiego,
- 12) udziału w koncertach nie organizowanych przez Państwową Szkołę Muzyczną pod warunkiem zgody nauczyciela przedmiotu głównego,
- 13) wnioskowania o zmianę pedagoga prowadzącego przedmiot główny spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Pisemny wniosek rodziców ucznia powinien być złożony w sekretariacie Szkoły przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej,

14) traktowania zgodnego z konwencją o prawach dziecka.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje ustne lub pisemne złożenie skargi do dyrektora szkoły lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Centrum Edukacji Artystycznej, w terminie siedmiu dni.

**§ 50.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych oraz przepisach prawa,
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować a także znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 3) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia, a także przestrzegać zarządzeń i ustaleń wewnętrznych,
- 4) brać udział w imprezach organizowanych przez szkołę,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 6) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 7) zachować ciszę na korytarzu i w otoczeniu szkoły podczas zajęć,
- 8) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniu szkoły,
- 9) utrzymywać w dobrym stanie instrumenty szkolne i pomoce dydaktyczne,
- 10) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 11) przestrzegać regulaminu ćwiczenia w szkole,
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie odnosić się do innych uczniów,
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny, schludny wygląd.  
(uczeń nie może farbować włosów, kolczykować innych części ciała niż uszy)
- 14) w sytuacjach wyjątkowych (np. uroczystości szkolne, konkursy, koncerty, wyjście do teatru, filharmonii, itp.) założyć uroczysty strój: biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica,
- 15) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- 16) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego,
- 17) nie pozostawiać bez nadzoru własnego, przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonu, biżuterii, zegarków, urządzeń elektronicznych, 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 nie upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody.

**§ 51.** 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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia,

2. Uczeń ma prawo do jednej nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym semestrze z każdego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) przewidzianych w planie nauczania.

**§ 52.** 1. W przypadku częstych lub przedłużających się 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, że 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 krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

**§ 53.** 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 ucznia dokonuje dyrektor w drodze 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 uzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do rady pedagogicznej.

**§ 54.** 1. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z wyjątkiem trwania zajęć na które uczęszczają, koncertów, popisów, egzaminów i badań wyników nauczania. Urządzenia te powinny być w tym czasie wyłączone lub zupełnie wyciszone. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu.

2. Nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.

3. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego.

4. 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 wychowawcę, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu.

5. W przypadku, gdy uczeń odmówi oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi. Informuje również o zdarzeniu rodziców ucznia.

6. 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 uczniów szkoły.

7. Jeżeli sytuacja się powtarza, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny lub wychowawcę.

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

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

**§ 55.** 1. Uczeń, który w sposób rażąco 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 i wycieczkach,
- 5) utratą stypendium,
- 6) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

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

- 1) obraźliwe, naganne oraz karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 2) udowodnioną kradzież,
- 3) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego,
- 4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia dla wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły,
- 5) rażące lekceważenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego,
- 6) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach



któregokolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły,

7) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych, a także 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 rodziców ucznia.

3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 50 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

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

2. Rodzice ucznia oraz sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o karze:

1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora szkoły,

2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej

3. Uchwała rady pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany dyrektora 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 § 55 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 z listy uczniów w przypadkach określonych w § 55 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 otrzymania na kopii lub

listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Od decyzji dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 5 rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

9. W przypadku określonym w § 55 ust. 2 pkt. 11 procedury określonej w § 56 ust. 6-8 nie stosuje się.

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

2. Dyrektor z udziałem wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, a także 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 przedstawia wnioskodawcy pisemną odpowiedź na skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

5. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.

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

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

**§ 59.** Od przyznanej uczniowi nagrody może zostać wniesione zastrzeżenie:

- 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń oraz rodzic mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznanej nagrody,
- 2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku,
- 3) w czasie rozpatrywania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców oraz osób trzecich,
- 4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne,
- 5) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

## **Rozdział XII. REKRUTACJA DO SZKOŁY**

**§ 60.** 1. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia warunkiem ubiegania się o przyjęcie kandydata jest:

- 1) w cyklu 6-letnim ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat,
- 2) w cyklu 4 - letnim ukończenie w roku kalendarzowym, w którym przeprowadzana jest rekrutacja co najmniej 8 lat i nie przekroczenie 16 roku życia,
- 3) złożenie podania wraz ze świadectwem zdrowia w ustalonych terminach (od 15.01 do 05.05),
- 4) przystąpienie do badania przydatności przed komisją rekrutacyjno - kwalifikacyjną.

2. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności polegającej na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do gry na wybranym instrumencie, a w szczególności:

- a) zaśpiewaniu a cappella dowolnej piosenki przygotowanej przez kandydata;
- b) zaśpiewaniu piosenki wymienionej w pkt. 1) lub jej fragmentu od różnych dźwięków, podanych przez nauczyciela;
- c) wyklaskaniu rytmu, zaprezentowanego przez nauczyciela;

- d) powtarzaniu głosem dźwięków zagranych przez nauczyciela;
- e) zaśpiewaniu melodii zagranej przez nauczyciela;
- f) zaśpiewaniu ostatniego dźwięku (toniki) w melodii zagranej przez nauczyciela;
- g) określeniu dźwięków wysokich, średnich i niskich;
- h) wysłuszeniu ilości dźwięków w akordzie;
- i) zauważeniu i wskazaniu zmiany dźwięku w akordzie;
- j) sprawdzeniu predyspozycji manualnych i psychofizycznych.

3. Kandydat może zostać przyjęty do Szkoły na podstawie:

- pozytywnego wyniku badania przydatności,
- przesłuchania kwalifikującego w przypadku przejścia ucznia z innej szkoły (również w trakcie roku szkolnego).

4. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż klasa pierwsza. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

5. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły. Termin badania przydatności powinien przypadać w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.gov.pl/psmolawa](http://www.gov.pl/psmolawa)) na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

6. W celu przeprowadzenia badania przydatności Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. W przypadku uzasadnionym liczbą kandydatów oraz liczbą specjalizacji kształcenia do przeprowadzenia badania przydatności przewodniczący może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

7. Z przeprowadzonego badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół.

8. Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną (nieodpłatną) w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.

9. Kandydaci przyjmowani są według kolejności uzyskanych punktów (od

najlepszego) oraz w zależności od obowiązującego w danym roku szkolnym limitu przyjęć na poszczególne instrumenty. W przypadku równorzędnej punktacji decydująca jest ilość punktów z poczucia rytmu, a następnie ze słuchu melodycznego.

10. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz zasady działania komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej określa odrębny regulamin.

**§ 61.** 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może w formie pisemnej wystąpić do Dyrektora Szkoły o przyjęcie w trybie przejścia z innej szkoły artystycznej tego samego typu i kierunku kształcenia. Kandydat określa klasę, do której ubiega się o przyjęcie.

2. Wniosek o przyjęcie w trybie przejścia z innej szkoły artystycznej tego samego typu i kierunku kształcenia kandydat powinien złożyć w terminie obowiązującym wszystkich kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest złożenie wniosku w każdym czasie.

3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną w celu określenia poziomu umiejętności kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły w trybie przejścia. Na podstawie przesłuchania komisja kwalifikuje kandydata do danej klasy.

4. Na podstawie opinii komisji Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu kandydata do Szkoły.

### **Rozdział XIII. MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY**

**§ 62.** 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 (np. środki uzyskane ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany).

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

#### **Rozdział XIV. SKARGI I WNIOSKI**

**§ 63.** 1. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

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

3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły

4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń oraz wniosków, niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor szkoły.

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

#### **Rozdział XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie.

5. Tekst jednolity statutu szkoły wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

6. Tekst jednolity statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie

szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

**§ 65.** 1. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej, o średnicy 36 oraz 20 milimetrów zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły, nazwa szkoły umieszczona jest także na pieczęci urzędowej.

**§ 66.** Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.05.2024 r.

**\$ImięNazwiskoPodpisującego**

**\$StanowiskoOsobyPodpisującej**

**\$DataPodpisuDokumentu**