

Statut  
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. Wojciecha Kilara w Olskuszu

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciech Kilara w Olskuszu jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej

4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Fr. Nullo 6, 32-300 Olskusz.

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

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

**§ 2.** 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 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olskuszu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olskuszu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olskuszu;
- 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. Wojciecha Kilara w Olskuszu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olskuszu;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

**Rozdział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

**§ 3.** 1. Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne;
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 4) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie w szkołach muzycznych wyższego stopnia;
- 5) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 6) współpracuje ze szkołami artystycznymi, instytucjami kultury i środowiskiem lokalnym.

## 2. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) Upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i właściwych postawach wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego rozwój uczniów;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) stwarzanie warunków i kształtowanie umiejętności posługiwania się i wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnej w zakresie realizowanych przedmiotów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 13) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu tworzenia optymalnej sfery wychowawczej szkoły;
- 14) kreowanie atmosfery szacunku dla każdego człowieka, kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, dbałość o poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu i innych społeczeństw;
- 15) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 16) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 17) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
- 18) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego;
- 19) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom.

## 3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania potrzeb:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania;
- 2) organizowanie imprez wewnętrznych i zewnętrznych prezentujących osiągnięcia uczniów;
- 3) badanie wyników nauczania sprawdzających umiejętności i wiedzę uczniów w zakresie zajęć indywidualnych i ogólnomuzycznych;
- 4) organizowanie przedsięwzięć wspomagających proces nauczania poprzez współpracę z konsultantami, doradcami metodycznymi, pedagogami;
- 5) przygotowanie uczniów do udziału w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach;
- 6) organizowanie festiwali, konfrontacji, konkursów i innych muzycznych;
- 7) współpracę z placówkami oświatowymi polegającą na organizacji lub współrealizacji koncertów, audycji oraz innych wydarzeń muzycznych;

- 8) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, instytucjami kultury, stowarzyszeniami, władzami samorządowymi.

#### **§ 4. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, a także zaistnienia znacznych utrudnień w bieżącej działalności szkoły w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) określoną przepisami temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;
- 3) sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnymi zdarzeniami innymi niż określone w § 4 ust. 1 pkt 1-3 – w przypadkach i trybach 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-komunikacyjnej wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w § 4 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 § 4 ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół „Google Meet”, „Microsoft Teams” oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg, które zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

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;
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

8. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami dla zapewnienia 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) ograniczenia wynikające ze specyfikacji zajęć,
- e) współpracę 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,
- f) wskazanie dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, brakujących źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
- g) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
- h) realizowanie planu lekcji i podstawy programowej,
- i) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym,
- j) bieżące wpisywanie tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

9. 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.

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

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielem poprzez platformy wymienione w § 4 ust. 5;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi wymienionych w § 4 ust. 5, 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.

11. W razie trudności w wykonywaniu przez ucznia zadań, nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji podopiecznego i rodziców.

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

13. 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.

14. W ramach kształcenia na odległość, rodzice powinni:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platform do nauki zdalnej wymienionych w § 4 ust. 5;

3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

15. 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, innej platformy wymienionej w § 4 ust. 5.

16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 4 ust. 1, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce biorąc pod uwagę:

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

### **Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 5.1. Organami szkoły są:**

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

2. Każdy z wymienionych organów §5 ust 1, działa zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych uchwalonych przez siebie regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### **§ 6. Dyrektor**

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich członków o jej terminie;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego oraz organu nadzorującego szkołę;
- 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) ocena pracy nauczycieli;
- 10) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 11) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;

- 13) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 14) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 16) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego psychofizycznego rozwoju;
- 17) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 19) stwarzanie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 20) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## **§ 7. Rada Pedagogiczna**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:
  - 1) zatwierdzenie 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) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym pełnionego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekty planów finansowych szkoły;
  - 3) powierzanie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
  - 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wnioski o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dyrektora;
  - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określanych w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczających wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy;
  - 2) zmiany przez ucznia cyklu nauczania.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników.

8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

#### **§ 8. Rada Rodziców:**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców uczniów szkoły.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz 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 składanego przez dyrektora 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) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
- 6) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

#### **§ 9. Samorząd Uczniowski:**

1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.

6. 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) przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.

## **Rozdział IV. Zasady współdziałania**

**§ 10.1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy z nich w granicach swoich kompetencji.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia możliwość współpracy i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

**§ 11.1.** Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły. W przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. Sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Spór pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. W przypadku sporu między organami szkoły w którym stroną jest dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział V. Organizacja pracy szkoły**

**§ 12.1.** Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza w ustalonym przez organ prowadzący terminie Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązujących i nadobowiązkowych.

3. Dyrektor, przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.

4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.

5. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 13.1.** Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:

- 1) lekcje indywidualne;
- 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.

2. Proces dydaktyczny realizowany jest w dwóch cyklach: 6 letnim i 4 letnim

3. Czas trwania godzin lekcyjnych dla poszczególnych przedmiotów:

- 1) instrument główny:
  - a) klasy I-III cyklu 6-letniego – 30 minut,
  - b) klasy IV – VI cyklu 6-letniego – 45 minut,
  - c) klasy I – IV cyklu 4 letniego – 45 minut;
- 2) fortepian dodatkowy – 30 minut;
- 3) zajęcia ogólnomuzyczne - 45 minut.

4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie trwania – nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego czasu pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Szkoła realizuje proces dydaktyczny zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz ramowym planem nauczania.

6. Dopuszcza się realizację zajęć edukacyjnych w formie udziału w koncercie, audycji muzycznych i innych wydarzeń.

7. W przypadku przedmiotu fortepian dodatkowy dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia po zrealizowaniu podstawy programowej.

8. Uczniom wybitnie uzdolnionym, osiągającym znaczące sukcesy artystyczne, dyrektor szkoły może zwiększyć wymiar zajęć o 2/3 jednostki lekcyjnej.

**§ 14.** Indywidualny program lub tok nauki

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 głównego.

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 § 14 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.

**§ 15.1.** W szkole działają sekcje:

- 1) sekcja fortepianu i teorii;
- 2) sekcja instrumentów dętych perkusji i akordeonu;
- 3) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary.

2. Cele i zadania sekcji obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal szkolnych, uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji.

3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji, powołany i odwoływany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

4. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor.

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

- 1) w zakresie zwykłego zarządu szkołą – główny księgowy;
- 2) kierownicy sekcji lub inny pracownik – wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej.

**§ 17.1.** Biblioteka. Biblioteka szkolna wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb;
- 6) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

4. Organizację biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 18.1.** Praktyki studenckie. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

2. Za dokumentację praktyk pedagogicznych odpowiada osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

**§ 19.1.** Działalność stowarzyszeń i organizacji. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 20.1.** Współpraca z samorządem terytorialnym i innymi instytucjami. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury.

2. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi, instytucjami kultury:

- 1) organizuje, współorganizuje lub uczestniczy w imprezach kulturalnych, koncertach, audycjach promujących edukację muzyczną;
- 2) uczestniczy poprzez swoich przedstawicieli w pracach jury konkursów muzycznych.

## **Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

**§ 21.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.

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

3. W szkole powołany jest Inspektor Danych Osobowych.

4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania w oparciu o obowiązujące przepisy i personalne przydziały czynności.

5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

**§ 22.** Nauczyciele:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka a także dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

4. Nauczyciela obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, jednakże dopuszcza się realizację obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli pełnozatrudnionych w ciągu czterech dni.

5. Dni i czas pracy nauczyciela ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przed rozpoczęciem roku szkolnego.

6. Szczegółowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel i przedkłada go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. W przypadku zmian w szczegółowym tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu roku szkolnego, nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od dokonania zmiany.

8. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może na pisemną prośbę uzyskać zgodę dyrektora na przeprowadzenie lekcji w innym terminie niż wynika to z tygodniowego podziału godzin.

- 1) nauczyciel w tym przypadku ma obowiązek z wyprzedzeniem poinformować ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o terminie odpracowania lekcji;
- 2) informację tę nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.

9. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja wybranego lub obowiązkowego programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 3) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo uczniów szkoły:
  - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
  - b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 8) współpraca z rodzicami.

10. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 2) punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych;
  - a) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą (uczniami) przejmie w tym czasie inny nauczyciel,
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 3) usprawiedliwienia własnej nieobecności w szkole;
- 4) zawiadomienie dyrekcji szkoły o nieobecności w danym dniu, przed rozpoczęciem zajęć;
- 5) zapewnienia uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
- 7) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 8) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 9) dbania o pomoce dydaktyczne;
- 10) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów;
- 11) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

11. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) wyboru metod pracy lekcyjnej;
- 3) wyboru form sprawdzianu;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień dla swoich uczniów.

**§ 23.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy działanie w oparciu o regulamin biblioteki szkolnej a w szczególności:

- 1) gromadzenie zgodnie z potrzebami zbiorów bibliotecznych i ich ewidencjonowanie;
- 2) udzielenie informacji o nowych nabytkach;
- 3) zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych;
- 4) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

**§ 24.** Kadra kierownicza szkoły

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora i kierowników sekcji.

2. Uprawnienia wicedyrektora:

- 1) pełni obowiązki dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
  - a) roczny plan pracy szkoły oraz działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły,
  - b) kalendarz szkolny,
  - c) informacje o stanie pracy szkoły,
  - d) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami,
  - e) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - f) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

3. Odpowiedzialność wicedyrektora:

- 1) odpowiada za zakres i poziom realizowanych zadań jak każdy nauczyciel;
- 2) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
  - b) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego.

4. Zadania kierownika sekcji:

- 1) planowanie rocznej pracy sekcji;
- 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
- 3) przeprowadzanie obserwacji, uczestniczenie w obserwacjach prowadzonych przez dyrektora ze szczególnym uwzględnieniem zajęć nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 4) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji;
- 5) organizowanie w ramach sekcji przesłuchań i pokazów;
- 6) typowanie uczniów-na wniosek nauczyciela przedmiotu- na imprezy szkolne i pozaszkolne;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji.

5. Kierownik sekcji odpowiada przed dyrektorem za prawidłową realizację zleconych zadań.

6. Powierzenia stanowiska wicedyrektora, kierownika sekcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

**§ 25.** Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracowników administracji oraz 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 p.poż.;

- 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 4) przestrzeganie 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 § 25 ust.1 ustala dyrektor.

## **Rozdział VII. Uczniowie szkoły**

**§ 26.1.** 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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań według ogólnie przyjętych zasad etycznych;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach ich sprawdzania;
- 5) obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 6) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego;
- 7) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także przerw pomiędzy zajęciami;
- 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 9) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, środków dydaktycznych, biblioteki na zasadach określonych w regulaminie korzystania z biblioteki szkolnej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olkuszu, regulaminie dla osób wypożyczających instrumenty szkolne, oraz użytkowania instrumentów na terenie szkoły;
- 11) reprezentowania szkoły w przesłuchaniach, przeglądach, konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami, potwierdzonymi opinią nauczyciela lub komisji kwalifikacyjnej;
- 12) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 13) informacji o swoich obowiązkach oraz środkach jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 14) informacji o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

4. Uczeń ma w szczególności obowiązki:

- 1) przestrzegać statutu szkoły;
- 2) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, regularnie uczęszczać na zajęcia;
- 3) przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej dla pełnej realizacji zajęć przewidzianych w danym dniu;
- 4) godnie reprezentować szkołę i współtworzyć jej autorytet, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbać o kulturę słowa na terenie szkoły i poza nią;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie);

- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 10) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (na terenie szkoły zabronione jest palenie tytoniu, spożywanie alkoholu oraz używanie narkotyków i innych środków odurzających);
- 12) dbać o swój estetyczny wygląd;
- 13) podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych być ubranym odświętnie.

**§ 27.1.** 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;
- 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia;
- 5) uczeń ma prawo do jednej nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym semestrze z każdego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) przewidzianych w planie nauczania.

**§ 28.1.** 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, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.

5. Czynności określone w § 28 ust. 1-4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

**§ 29.1.** 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.

**§ 30.1.** 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. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;

- 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. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego;
- 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 wychowawcę, 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. Nauczyciel 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 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 szkolny, wychowawcę.

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

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

**§ 31.1.** Uczeń, który w jasny 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) utratą stypendium;
- 6) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły;

3. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje w przypadku:

- 1) obraźliwego, naganego i karygodnego zachowania w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
- 2) dokonania kradzieży;
- 3) świadomego zniszczenia sprzętu szkolnego;
- 4) stworzenia bezpośredniego zagrożenia życia dla osób znajdujących się na terenie szkoły;
- 5) rażącego lekceważenia obowiązków ucznia, naruszania porządku szkolnego i publicznego;

- 6) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na którymkolwiek z przedmiotów ujętym w planie nauczania;
- 7) dystrybuowania narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
- 8) spożywania na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;
- 9) prawomocnego wyroku sądowego;
- 10) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz braku zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
- 11) pisemnego wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia.

4. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 26 ust. 4 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

**§ 32.1.** 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 § 31 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 § 31. ust. 3 pkt 1-9 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 § 31 ust. 3 pkt 11 nie stosuje się procedury określonej w § 32 ust. 6-8.

10. Skreślenia, o którym mowa w § 32 ust. 9 dokonuje dyrektor powiadamiając rodziców lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz radę pedagogiczną.

**§ 33.1.** 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 wychowawcy, 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 przesyła 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 szkoły, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

**§ 34.1.** Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia w przesłuchaniach, przeglądach, konkursach i innych imprezach artystycznych;
- 3) wzorową postawę;
- 4) prace społeczne na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na szczególne uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;

2. Uczeń może być nagrodzony poprzez:

- 1) pochwałę w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem;
- 2) pochwałę wobec klasy przez wychowawcę lub dyrektora;
- 3) nagrodę rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki;
- 4) list pochwalnym do rodziców;
- 5) opublikowanie nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć.

## **Rozdział VIII. Rodzice**

**§ 35.1.** Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego o nie przystąpieniu dziecka do klasy pierwszej;
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do szkoły opieki poza zajęciami szkolnymi;

**§ 36.1.** Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 4) zapoznanie się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych godzin dostępności nauczyciela.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady pedagogicznej w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.

## **Rozdział IX. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 37.1.** 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, co wymaga poprawy 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.

**§ 38.1.** 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.

**§ 39.1.** 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.

**§ 40.1.** 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 okresu.

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 okresu.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

**§ 41.1.** 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).

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-” (z wyjątkiem najwyższej i najniższej ze skali ocen) oraz ocenę opisową.

3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele poszczególnych zajęć mogą stosować przyjęte oznaczenia „np.” – nieprzygotowanie do zajęć, „bz.” – brak zadania.

4. Zasady poprawiania ocen bieżących określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

**§ 43.1.** Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice mają prawo uzyskać na godzinach dostępności 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.

**§ 44.1.** 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.

**§ 45.1.** 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 § 45 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 § 41 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 § 44 i § 45 ust. 1 i 11 są ostateczne z zastrzeżeniem § 48 ust. 12 i 14 oraz § 49.

**§ 46.1.** 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.

**§ 47.1.** 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 § 45 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 § 49.

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

**§ 48.1** 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) instrument główny;
- 2) kształcenie słuchu.

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 § 45 ust. 4 pkt 1-3.

8. Nauczyciel o którym mowa w § 45 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, ale nie później niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

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.

**§ 49.** 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 § 45 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.

**§ 50.** 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.

**§ 51.** 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 48 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.

**§ 52.** 1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie w przypadku:

- 1) usprawiedliwionej nieobecności przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
- 2) gdy wystąpiły zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki nauki danego przedmiotu;
- 3) uczestniczenia i zdobywania nagród/sukcesów w konkursach, olimpiadach z przedmiotu którego wniosek dotyczy (wnioskowanie o ocenę najwyższą).

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia jeśli spełnia on następujące warunki:

- 1) zrealizował wszystkie zapowiadane pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione.

## **Rozdział X. Ceremoniał szkoły**

**§ 53.** 1. Ceremoniał PSM I st. im. Wojciecha Kilara w Olkuszu stanowi zbiór obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych.

2. Ceremoniał szkolny jest stosowany podczas uroczystości państwowych oraz ważnych wydarzeń dla społeczności szkolnej.

3. Ceremoniał szkolny zawiera:

- 1) symbole narodowe:
  - a) godło,
  - b) flaga państwowa,
  - c) hymn państwowy.
- 2) symbole szkolne:
  - a) patron szkoły,
  - b) logo szkolne,
  - c) sztandar szkolny.

4. Ustala się dzień patrona na dzień 23.04.

## **Rozdział XI. Postanowienia końcowe**

**§ 54.** 1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości i ruchomości.

2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych, ma również możliwość w ramach czynności wykraczających poza zakres działalności podstawowej pozyskiwać środki 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.

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

5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

**§ 55.** 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. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
5. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

**§ 56.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) pieczęć okrągła duża z godłem państwa i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olkuszu;
- 2) pieczęć okrągła mała z godłem państwa i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Olkuszu;
- 3) pieczęć podłużna o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara, ul. Fr. Nullo 6, 32-300 Olkusz, tel./fax 32 643 00 65, NIP 637-14-12-941 REGON 000277842.

**§ 57.** 1. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 1.12.2022 r.