

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wacława z Szamotuł w Szamotułach

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Wacława z Szamotuł w Szamotułach zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Szkoła realizuje zadania edukacyjne państwowej szkoły muzycznej I stopnia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. 3 Maja 8 w Szamotułach.

4. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem: www.gov.pl/psmszamotuly

§ 2.1. Organem prowadzącym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

3. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. 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).

4. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wacława z Szamotuł w Szamotułach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wacława z Szamotuł w Szamotułach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wacława z Szamotuł w Szamotułach;
- 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. Wacława z Szamotuł w Szamotułach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wacława z Szamotuł w Szamotułach;

7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§3. Cele ogólne szkoły:

- 1) realizuje podstawę programową;
- 2) zaprzyjaźnia ucznia z muzyką;
- 3) rozbudza i rozwija zdolności muzyczne;
- 4) zapewnia wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 5) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 6) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do nauki w szkole II stopnia;
- 7) zapewnia uzyskanie podstawowego wykształcenia muzycznego;
- 8) zapewnia warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
- 9) pomaga w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 10) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
- 11) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
- 12) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
- 13) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 14) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 15) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 16) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;
- 17) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;
- 18) w kontaktach międzyludzkich odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji;
- 19) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
- 20) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;
- 22) wsparcie, przy współpracy rodziców i wyspecjalizowanych służb, psychologiczno-pedagogiczne;
- 23) pedagogizacja rodziców;
- 24) profesjonalizm w działaniu;
- 25) szkoła realizuje własny program wychowawczy i profilaktyczno-wychowawczy uchwalony przez radę rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§4. Cele, o których mowa w § 3 szkoła realizuje poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych z przedmiotów obowiązkowych objętych szkolnym planem nauczania;
- 3) prowadzenie innych zajęć edukacyjnych, działań opiekuńczych i wychowawczych oraz prowadzenie biblioteki i magazynu instrumentów muzycznych;
- 4) organizowanie przynajmniej dwa razy w roku imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów, takich jak: prezentacje, popisy, przeglądy, koncerty, audycje itp.
- 5) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych, festiwalach, kursach i warsztatach przedmiotowych;
- 6) udział w wycieczkach tematycznych;
- 7) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym (placówkami oświatowymi, instytucjami samorządowymi i społecznymi, organami administracji państwowej i innymi) w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez koncerty, audycje, projekty oraz współpracę z polskim i międzynarodowym środowiskiem celem promocji kultury muzycznej i szkoły;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas organizowanych przez szkołę wyjazdach (wycieczki, konkursy, koncerty).

§ 5. Inne zajęcia edukacyjne dla uczniów, o których mowa w §4 p. 2 przyznaje dyrektor w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły. Kryteria przyznawania innych zajęć edukacyjnych:

- 1) inne zajęcia edukacyjne przydzielane są na podstawie podania ucznia zaopiniowanego przez nauczyciela przedmiotu głównego i po analizie ocen z pozostałych przedmiotów;
- 2) ocenę z innych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który realizował te zajęcia co najmniej przez 6 miesięcy;
- 3) inne zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze godzin wskazanym przez ramowy plan zajęć Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 6.1. W szkole realizowane są zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego w oparciu o szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Nauka prowadzona jest w cyklu czteroletnim i sześcioletnim.

2. Podstawową formą pracy z uczniem jest działanie zespołowe nauczyciela przedmiotu głównego z akompaniatorem, nauczycielami pozostałych przedmiotów, bibliotekarzem i pracownikiem magazynu instrumentów muzycznych. Koordynatorem pracy każdego zespołu jest nauczyciel przedmiotu głównego. Opiekę merytoryczną nad prawidłową współpracą członków zespołu sprawują przewodniczący zespołów przedmiotowych i dyrektor szkoły.

§ 7.1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub jej część.

2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu może nastąpić po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 8. 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, organizacje pozarządowe, fundacje, stowarzyszenia, których celem jest wspieranie albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 9. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej, poprzez przyswojenie podstawowych wiadomości z zakresu tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
- 4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
- 5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
- 6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
- 7) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
- 8) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
- 9) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;
- 10) świadomie podejmuje decyzje co do swojej przyszłości zawodowej i osobistej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10. Organami szkoły są:

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

§ 11.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje ją, prowadzi i wcześniej zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę;

- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 7) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 8) zatrudnia, zwalnia, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 9) opracowuje zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników - nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
 - 11) stwarza warunki optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
 - 12) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) zapewnia bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki;
 - 14) dba o mienie szkoły;
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 16) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 17) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 18) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz sprawuje kontrolę i nadzór nad ich pracą.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców oraz z zespołem kierowniczym.
- § 12.1. Rada pedagogiczna składa się ze wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje i prowadzi zebrania. W przypadku nieobecności dyrektora na posiedzeniu rady pedagogicznej, funkcję przewodniczącego rady pełni upoważniony przez dyrektora nauczyciel.
2. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, powtarzania klasy, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) wyrażanie zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
- 5) kandydatury na stanowiska przewodniczących zespołów przedmiotowych;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o indywidualny program lub tok nauki.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, a także CEA, które uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Decyzja CEA jest ostateczna.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. W przypadkach określonych w p. 6 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować radę pedagogiczną o wynikach postępowania wyjaśniającego.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele zobowiązani są 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. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do realizacji uchwał nawet gdy zgłosili do nich zastrzeżenia.
13. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
14. W przypadku ograniczenia lub zawieszenia zajęć dydaktycznych w budynku szkoły Rada Pedagogiczna odbywa się online na platformie Teams lub w formie obiegowej.

§ 13.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
3. Wybór rady rodziców następuje na pierwszym zebraniu wszystkich rodziców uczniów w miesiącu wrześniu każdego roku w tajnym głosowaniu przy zwykłej większości głosów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 3) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) konsultowanie w wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 9) opiniowanie projektu statutu i zmian oraz szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 10) opiniowanie na wniosek dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczycieli odbywających staż na każdy kolejny szczebel awansu zawodowego;

11) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

§ 14.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

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

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz prawo do zapoznania się z przepisami o klasyfikowaniu i egzaminowaniu uczniów;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 5) prawo do wyrażania opinii o uczniu przed decyzją o skreśleniu go z listy uczniów, a także w sprawie nagradzania i karania ucznia;
- 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 8) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 9) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela;
- 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;
- 11) opiniowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
- 12) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.

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

§ 15.1. Organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, statucie szkoły i regulaminach działalności poszczególnych organów.

Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:

- 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;

- 2) sprawy między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 5) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy;
- 6) spór między radą rodziców a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

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

§ 17.1. Szkoła prowadzi naukę w PSM I stopnia w cyklu sześcioletnim i czteroletnim w następujących specjalnościach: fortepian, perkusja, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon.

2. Pracą poszczególnych cykli mogą kierować powoływani przez dyrektora szkoły kierownicy: cyklu sześcioletniego i czteroletniego.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii CEA może powołać wicedyrektora.

4. W szkole działają zespoły przedmiotowe:

- 1) fortepianu i perkusji;
- 2) instrumentów dętych;
- 3) instrumentów strunowych;
- 4) teoretycznych.

5. Dyrektor szkoły ma prawo przydzielić nauczycieli do poszczególnych zespołów.

Przynależność nauczyciela do poszczególnych zespołów jest uzależniona od przedmiotów, których naucza. Pracą poszczególnych zespołów kierują przewodniczący zespołów przedmiotowych.

6. Dyrektor szkoły określa poszczególnym przewodniczącym zespołów przedmiotowych listę przedmiotów nad realizacją których sprawowany ma być nadzór pedagogiczny i merytoryczny. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do realizacji zadań wynikających z planu pracy poszczególnych zespołów i do realizacji zaleceń wynikających ze sprawowanego przez przewodniczących nadzoru pedagogicznego.

7. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 18.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

3. Szkoła prowadzi zajęcia przez 5 dni w tygodniu w godz. 8.00 – 20.30.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Nauczyciel uwzględnia w planie przynajmniej 5 minut przerwy pomiędzy zajęciami.

4. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§ 19.1. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor.

2. Plan zajęć przedmiotów ogólnomuzycznych szkoły ustala przewodniczący zespołu przedmiotów teoretycznych lub inna osoba upoważniona przez dyrektora.

3. Dyrektor upoważnia nauczycieli do indywidualnego sporządzania planu zajęć. Terminy zajęć indywidualnych nie mogą kolidować z zajęciami grupowymi.

4. Nauczyciel w miarę możliwości dostosowuje plan zajęć w taki sposób, by obciążenie ucznia było rozłożone na poszczególne dni oraz dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5. Plany zajęć, o których mowa w p. 2 i 3 muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 20.1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami przebywającymi na terenie szkoły w związku z odbywającymi się lekcjami lub organizowanymi przez szkołę imprezami.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym opiekę sprawują nauczyciele i pracownicy obsługi.

3. Budynek szkoły objęty jest nadzorem kamer monitoringu w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki.

4. Podczas zajęć dydaktycznych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący.

5. Uczniowie oczekujący na zajęcia przebywają w świetlicy (także w przypadku nieobecności nauczyciela) i nie mogą w tym czasie przebywać poza budynkiem szkoły.

Opiekę nad uczniem po zakończeniu zajęć sprawuje rodzic.

6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych uczniów nie może opuszczać sali bez porozumienia z nauczycielem prowadzącym.

7. Opuszczenie miejsca pracy nauczyciela możliwe jest pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą lub uczniem przejmie inny pracownik szkoły.

8. Wyjście ucznia z zajęć w klasach I do III cyklu sześcioletniego w celach fizjologicznych możliwe jest za pozwoleniem nauczyciela (toaleta znajduje się w bliskim sąsiedztwie sali, drzwi klasy pozostają w tym czasie otwarte).

9. Opuszczenie terenu szkoły w czasie zaplanowanych zajęć dydaktycznych może nastąpić tylko w porozumieniu z rodzicami dziecka lub na podstawie ich pisemnej prośby.

10. Podczas krótkich nieobecności nauczyciela szkoła nie organizuje zastępstw. Zastępstwo jest zapewnione w przypadku długoterminowego zwolnienia nauczyciela.

11. W przypadku złego samopoczucia ucznia podczas zajęć, nauczyciel lub pracownik szkoły kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia o tym dyrektora szkoły. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, sprawujący nad nim opiekę nauczyciel lub pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pomoc medyczną, a następnie zawiadamia rodziców i dyrektora.

13. Podczas imprez odbywających się poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezę czy koncert lub wytypowani przez dyrektora szkoły.

14. Dyrektor ustala zasady korzystania przez uczniów z sal szkoły poza zajęciami dydaktycznymi.

15. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia instrumentu w ciągu dnia w portierni.

§ 21.1. Rolę wychowawcy w szkole pełni nauczyciel instrumentu głównego.

2. W przypadku uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności z nauką szkoła ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami ucznia.

3. W przypadku stwierdzenia trudnych warunków rodzinnych lub losowych szkoła otacza opieką ucznia, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej, we współpracy z radą rodziców.

4. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.

5. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi szkoła sprawuje opiekę poprzez:

- 1) zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego i z przedmiotu „inne zajęcia edukacyjne” na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań; decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, po zaopiniowaniu przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 2) zapewnienie udziału w organizowanych przez szkołę popisach i koncertach;
- 3) organizację konsultacji;
- 4) umożliwienie nauki w toku indywidualnym.

6. Szkoła może współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi poradniami CEA) 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
7. Szkoła zapewnia zorganizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi według ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.
8. W szkole funkcjonuje biblioteka i magazyn instrumentów muzycznych.
- § 22.1. Szkoła dysponuje zbiorem nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką.
2. Ze zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Wypożyczyć można jednorazowo do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż trwanie roku szkolnego.
5. Opiekun zbioru może skrócić ustalony w ust.5 termin zwrotu wypożyczonego zbioru, jeżeli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.
6. Można, na następny okres prolongować wypożyczony zbiór, pod warunkiem, że nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
7. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik zwraca wypożyczony zbiór.
8. W wyjątkowych przypadkach wypożycza się zbiór na okres wakacji szkolnych.
9. Opiekun zbiorów w stosunku do przetrzymujących materiały może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych pozycji.
10. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.
11. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:
 - 1) wypełnić kartę zapisu;
 - 2) szanować zbiór;
 - 3) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez opiekuna zbioru;
 - 5) zgłosić opiekunowi zbiorów zmianę miejsca zamieszkania.
12. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
13. Zadaniem opiekuna zbiorów jest w szczególności:
 - 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
 - 3) rezerwowanie zamówionych materiałów;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł.

14. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą opiekuna zbioru.

15. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

§ 23.1. Poprzez swoją działalność statutową szkoła wpływa na rozwój kultury muzycznej społeczeństwa. Szkoła prowadzi działalność koncertową.

2. Szkoła współdziała z innymi instytucjami na terenie Polski i za granicą (szkoły, filharmonie, fundacje, towarzystwa oraz inne), osobami prawnymi i fizycznymi, a także z samorządem terytorialnym w celu zapewnienia lepszych warunków rozwoju muzycznego uczniów i nauczycieli szkoły oraz lokalnego środowiska.

3. Szkoła współdziała z instytucjami samorządu terytorialnego poprzez koncerty uświetniające święta i uroczystości państwowe, imprezy kulturalne typu audycje dla szkół i przedszkoli, koncerty, projekty muzyczne dla mieszkańców miasta, współorganizację konkursów muzycznych.

4. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo przed badaniem przydatności do nauki w szkole w formie dnia otwartego (terminy ustala dyrektor szkoły), spotkań informacyjnych, poradnictwa indywidualnego.

5. Szkoła może prowadzić na użytek własny działalność wydawniczą i fonograficzną z muzyką.

6. W celu polepszenia swojej sytuacji finansowej szkoła może pozyskiwać środki (zgodnie z przepisami oświatowymi i budżetowymi).

§ 24.1. Zasady rekrutacji określa regulamin badania przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia.

2. O przyjęcie do sześcioletniego cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat, a do czteroletniego cyklu kształcenia kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16.

3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają podanie wraz z zaświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia.

4. Terminy składania podań o przyjęcie do szkoły oraz badania przydatności ustala dyrektor szkoły każdego roku. Szkoła podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na stronie internetowej przynajmniej 30 dni przed terminem.

5. Ilość kandydatów przyjętych na poszczególne instrumenty w danym roku limituje organizacja roku szkolnego.

6. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje dyrektor na podstawie ilości punktów uzyskanych podczas badania przydatności.

7. Do dnia 5 sierpnia szkoła podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista wywieszona jest w szkole.

§ 25.1. Zawieszenie zajęć. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia wynikającego z sytuacji epidemiologicznej;
 - 4) innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. O sposobie realizacji zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W przypadku zawieszania zajęć w szkole organizowane jest kształcenie na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 26.1. Organizacja kształcenia na odległość na następujących zasadach:

- 1) szkoła prowadzi kształcenie na odległość poprzez platformę Teams, która jest narzędziem przekazywania uczniom informacji, materiałów oraz prowadzenia lekcji online;
 - 2) nowi uczniowie w pierwszych tygodniach września otrzymują hasło i login do platformy;
 - 3) narzędziem kontaktu z rodzicami jest też dziennik elektroniczny;
 - 4) lekcje odbywają się wg planu ustalonego na początku roku szkolnego. W porozumieniu z rodzicami możliwe jest dostosowanie indywidualnych zajęć do aktualnych potrzeb ucznia czy nauczyciela;
 - 5) lekcje odbywają się online poprzez platformę Teams, w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest użycie innej platformy lub komunikatora (trudności w połączeniu itp.). Uczeń ma obowiązek łączenia się na lekcję online. W wyjątkowych sytuacjach (braki sprzętu, trudności w połączeniu) lub uwzględniając ilość czasu spędzanego przed monitorem nauczyciel może zdecydować o innej formie lekcji np.: zadania do wykonania czy nagrania filmików;
 - 6) uczeń lub rodzic ma obowiązek w pierwszych dniach wprowadzenia kształcenia na odległość poinformować dyrektora o braku możliwości lub trudnościach realizowania tej formy kształcenia (brak instrumentu, sprzętu informatycznego itp.);
 - 7) zajęcia z akompaniamentu odbywają się poprzez wysyłanie do ucznia różnych form nagranych przez nauczyciela akompaniamentów do utworów.
 - 8) w zależności od czasu trwania kształcenia na odległość zespoły przedmiotowe decydują o formie prezentacji czy egzaminów promocyjnych lub końcowych.
2. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 27.1. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 30.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 25.1 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:
 - a) bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - b) planowania i organizacji wycieczek szkolnych;
 - c) wyjść uczniów poza teren szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31.1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

4. W szkole przestrzegane są zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

5. Przewodniczących zespołów przedmiotowych powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dyrektor może powołać też kierowników cyklu czteroletniego i cyklu sześcioletniego.

§ 32.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wynik i jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - a) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
 - b) zapewnienie życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - d) pomoce dydaktyczne, instrumenty i inny sprzęt szkolny wykorzystywany przez niego podczas zajęć szkolnych:
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
 - udzielanie we współpracy z rodzicami pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów szkolnych, wychowawczych i zdrowotnych,
 - stałe doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej i zespołu przedmiotowego,
 - prawidłowe realizowanie poleceń swoich zwierzchników,
 - terminowe realizowanie zajęć i bieżące prowadzenie dzienników lekcyjnych,
 - obiektywne informowanie uczniów o dalszych możliwościach kontynuowania przez nich nauki muzyki,
 - przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich
 - przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej,
 - przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela,

- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
- 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela.

§ 33.1. 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 ppoż.;
- 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 ust.1 ustala dyrektor.

§ 34.1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) fortepianu i perkusji;
- 2) instrumentów dętych;
- 3) instrumentów strunowych;
- 4) teoretycznych.

2. W szkole działa zespół ds. promocji szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu przedmiotowego.

4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego sprawuje opiekę i wykonuje zadania w ramach nadzoru pedagogicznego nad pracą dydaktyczną nauczycieli, uczących przedmiotów przydzielonych poszczególnym zespołom przez dyrektora. Przewodniczący odpowiedzialny jest za poziom nauczania swojego zespołu.

5. Do obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznych planów pracy zespołu i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
- 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego;
- 3) otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, posiadających krótki staż pedagogiczny;
- 4) konsultowanie lekcji, samodzielne przeprowadzanie obserwacji lekcji (z własnej inicjatywy lub według planu obserwacji ustalonego przez dyrektora szkoły);
- 5) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych, prelekcji o charakterze szkoleniowym, przeprowadzanie lekcji w formie pokazu dla nauczycieli tej samej specjalności lub przedmiotu nauczania);
- 6) inicjowanie form współpracy z odpowiednimi specjalnościami innych szkół artystycznych;

- 7) utrzymywanie kontaktów z konsultantami;
 - 8) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych w meble i sprzęt, zgłaszanie pracownikowi biblioteki zapotrzebowania na nuty, książki płyty itp., kontrolowanie prawidłowego korzystania przez nauczycieli i uczniów danego zespołu z magazynu instrumentów muzycznych i biblioteki;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy kierowanego przez siebie zespołu;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oceny pracy zespołu i wniosków do dalszej pracy;
 - 11) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 12) badanie przyczyn rezygnacji uczniów z dalszej nauki;
 - 13) organizowanie prezentacji szkolnych i egzaminów promocyjnych;
 - 14) opiniowanie wysokości dodatku motywacyjnego i wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody lub kary dla nauczycieli danego zespołu przedmiotowego;
 - 15) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły związanych z realizacją zadań statutowych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołów może należeć w szczególności:
- 1) opracowywanie i opiniowanie programów nauczania;
 - 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 35.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie 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.

§ 36. Podstawowe zasady oceniania:

- 1) proces oceniania obejmuje umiejętności i wiadomości ucznia;
- 2) rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się;
- 3) na ocenę nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych;
- 4) ocena spełnia funkcję informującą, mobilizującą itp.;
- 5) nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen w stosunku do konkretnego ucznia.

§ 37.1. Założenia systemu oceniania wiedzy i umiejętności

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Klasyfikowanie półroczne i końcoworoczne przeprowadza się na koniec każdego półrocza w terminach określonych na początku roku szkolnego i podanych do wiadomości nauczycieli i uczniów.

3. System oceniania oparty jest na następujących założeniach:

- 1) obowiązują następujące formy oceniania wiedzy i umiejętności:
 - a) duże formy:
 - sprawdzian – pisemna, ustna lub praktyczna forma sprawdzania wiedzy – dotyczy przedmiotów teoretycznych,
 - prezentacja półroczna - instrument główny,
 - przesłuchanie końcoworoczne z fortepianu dodatkowego
 - egzamin promocyjny – instrument główny;
 - b) średnie formy:
 - przesłuchanie techniczne – instrument główny,
 - koncerty wywiadowkowe – instrument główny;
 - c) małe formy:

- kartkówka – pisemna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmująca bieżącą jednostkę lekcyjną bezpośrednio ją poprzedzającą,
- odpowiedź ustna - ustna lub praktyczna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności na bieżąco,
- ocena aktywności - ocena uwzględniająca czynny udział ucznia, w toku lekcji, wspomagająca pracę nauczyciela i zespołu klasowego,
- praca domowa – ocena samodzielnego opracowania zagadnienia w roku szkolnym, przygotowanie do lekcji, czytanie a'vista itp.

2) obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących, półrocznych, rocznych:

stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

a) ponadto dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach bieżących („więcej niż”, „mniej niż”); w przypadku oceniania półrocznego i końcoworocznego nauczyciele posługują się wyłącznie ocenami całkowitymi,

b) poszczególnym ocenom przyporządkowana jest następująca skala punktowa:

stopień celujący	ponad 100 %	odpowiednik 25 p.
stopień bardzo dobry +	97 – 100 %	odpowiednik 24 p.
stopień bardzo dobry	93 – 96%	odpowiednik 23 p
stopień bardzo dobry -	89 – 92%	odpowiednik 22 p
stopień bardzo dobry - -	85 – 88%	odpowiednik 21 p.
stopień dobry + +	81 – 84%	odpowiednik 20 p.
stopień dobry +	76 – 80%	odpowiednik 19 p.
stopień dobry	71 – 75%	odpowiednik 18 p.
stopień dobry -	66 – 70%	odpowiednik 17 p.
stopień dobry - -	61 – 65%	odpowiednik 16 p
stopień dostateczny +	56 – 60%	odpowiednik 15 p
stopień dostateczny	51 – 55%	odpowiednik 14 p
stopień dostateczny -	46 – 50%	odpowiednik 13 p.
stopień dopuszczający	40 – 45%	odpowiednik 12 p.
stopień niedostateczny	poniżej 40%	odpowiednik 11 p. i poniżej

3) w ciągu półroczna uczeń może być nieprzygotowany do zajęć raz z każdego przedmiotu, co jest równoznaczne z brakiem zadania domowego i nie przygotowaniem do lekcji (zasada ta nie obejmuje zadań długoterminowych takich

- jak: przygotowanie referatów, zapowiadanych wcześniej prac pisemnych, prezentacji itp.);
- 4) uczeń zobowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie prowadzącemu zajęcia przed ich rozpoczęciem;
 - 5) duże i średnie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel określa również zakres materiału obowiązującego uczniów (w przypadku prezentacji i egzaminu promocyjnego terminy wyznaczane są przez zespół przedmiotowy, na początku roku szkolnego);
 - 6) uczeń ma obowiązek – w terminie dwóch tygodni – uzupełnić formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wymienione w punkcie g), które klasa miała w czasie jego nieobecności;
 - 7) uczeń ma prawo poprawiać ocenę: niedostateczną i dopuszczającą uzyskaną z dużych i średnich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie do dwóch tygodni (dotyczy przedmiotów teoretycznych). W przypadku długotrwałej nieobecności termin poprawy jest ustalany indywidualnie z nauczycielem;
 - 8) wykonanie prac dodatkowych oraz aktywność ucznia na zajęciach, a także udział w prezentacjach, konkursach, festiwalach od szczebla rejonu może być premiowane stopniem pozytywnym 5 lub 6;
 - 9) w razie oceny niedostatecznej na I półroczu, uczeń musi zaliczyć materiał I półrocza w terminie do miesiąca po radzie klasyfikacyjnej.
4. Na początku roku szkolnego (do końca września) uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie) są informowani o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego oraz prezentacji półrocznej.
5. Nauczyciele przekazują wymagania edukacyjne na piśmie, mailowo lub w dzienniku elektronicznym. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi podpisem lub potwierdzeniem w dzienniku. Potwierdzenia te nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania. Opinia ta może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w

którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia ta może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej.

8. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej.

9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z chóru (nie dłużej niż do końca bieżącego roku szkolnego). Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.

13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

14. Uczeń, o którym mowa nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

15. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni (skala ocen):

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres przewidziany programem nauczania z danego przedmiotu,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- d) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - e) bierze udział i godnie reprezentuje szkołę w konkursach, przesłuchaniach, koncertach.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń który:
- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, ale brakuje mu zdolności, włożonej pracy i inicjatywy w samodzielnym ich uzyskaniu na poziomie podstawowych wymagań edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:
- a) z trudnościami opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o podstawowym stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej jako zasadnicze w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
16. Przedmiotem głównym w PSM I st. im. Wacława z Szamotuł jest instrument główny.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o każdej otrzymanej przez niego i odnotowanej w dzienniku ocenie. Nauczyciel, zapytany przez ucznia lub rodzica, słownie uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione

prace kontrolne ucznia mogą być udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na miejscu, w szkole (bez możliwości kopiowania).

18. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

19. Wszystkie oceny ucznia powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym.

20. Nauczyciele przedmiotów artystycznych powinni możliwie najczęściej prezentować postępy edukacyjne swych wychowanków poprzez ich udział w występach publicznych, takich jak koncerty, konkursy wewnętrzne, przeglądy, prezentacje, audycje, popisy, różne formy muzykowania zbiorowego.

21. Nauczyciele teorii oceniają postępy edukacyjne swych wychowanków podczas zajęć lekcyjnych, wykorzystując wszelkie dostępne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz prace domowe.

22. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Ocenianie ma pomagać w nauce, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, czego oraz jak powinien się dalej uczyć.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.

24. W klasach I-III szkoły muzycznej I stopnia w cyklu 6-letnim nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych

25. W klasach IV-VI szkoły muzycznej I stopnia w cyklu 6-letnim oraz w cyklu 4-letnim cyklu nauczania nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową. Prace te nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.

26. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć instrumentu głównego, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 38.1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania. Oceny śródroczne i końcoworoczne podlegają zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

2. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Klasyfikowanie półroczne i końcoworoczne przeprowadza się na koniec każdego półrocza w terminach określonych na początku roku szkolnego i podanych do wiadomości nauczycieli i uczniów.

4. Oceny półroczne i końcoworoczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.

5. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest CEA, otrzymują odpowiednio z danych zajęć

artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (półroczną) i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego oraz prezentacji półrocznej.

6. Informacja na temat ocen klasyfikacyjnych (półrocznych i końcoworocznych) z wszystkich przedmiotów musi być podana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez poszczególnych nauczycieli najpóźniej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wówczas nauczyciele informują o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Termin ustalenia ocen przewidywanych określa kalendarz roku szkolnego, przyjęty na początku roku szkolnego. Jest nim ustalany corocznie termin koncertów wywiadowkowych: w grudniu i w maju.

8. Rodzic (prawny opiekun), który nie skorzystał z możliwości zapoznania się z wynikami nauczania dziecka przy okazji specjalnie w tym celu zorganizowanego „koncertu - wywiadowki” może uzyskać powyższe informacje poprzez indywidualne spotkanie z poszczególnymi nauczycielami jedynie z własnej inicjatywy.

9. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotu instrument główny oraz kształcenie słuchu lub ocenie niedostatecznej z innych przedmiotów, musi być podana uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom) w za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez nauczycieli odpowiednich przedmiotów najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez lub egzaminem promocyjnym albo końcowym określającym ocenę końcoworoczną.

10. Uczeń może poprawiać przewidywane oceny półroczne i końcoworoczne do dnia ostatecznego ich ustalenia.

11. Nauczyciel instrumentu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie półrocznej i końcoworocznej natychmiast po jej ustaleniu. Obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o komisyjnie ustalonej ocenie z przedmiotu głównego należy do nauczyciela tego przedmiotu.

12. Nauczyciel, który ustalił ocenę klasyfikacyjną niedostateczną lub dopuszczającą powiadamia o tym fakcie sekretariat.

13. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do przestrzegania terminowego wpisu ocen do dokumentacji zawierającej wszystkie oceny śródroczne i końcoworoczne. Za dopilnowanie wpisu wszystkich ocen ucznia odpowiedzialny jest wychowawca klasy (nauczyciel przedmiotu głównego).

14. Wychowawcy klas wpisują oceny końcoworoczne do arkusza ocen.

§ 39.1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z których ocena nie jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

4. Uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.

5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.

6. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, ustala nauczyciel.

7. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.

8. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w p. 4 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.

10. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

§ 40.1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję, a w przypadku klasy programowo najwyższej I st. kończy szkołę jeżeli z instrumentu głównego i kształcenia słuchu otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej dostateczne, z pozostałych przedmiotów co najmniej dopuszczające.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p. 2 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

4. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na

powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

5. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać klasę tylko raz.

6. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę 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

7. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen o której mowa w p. 6 wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Warunkiem uzyskania promocji z wyróżnieniem jest realizacja wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania danej szkoły (m.in. chór, zespół kameralny).

§ 41.1. Prezentacje artystyczne uczniów:

- 1) Formami sprawdzania umiejętności wszystkich uczniów w szkole są prezentacje artystyczne, które mają na celu:
 - a) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - b) poinformowanie o etapie oraz stopniu opanowania wymagań edukacyjnych
 - c) w grze na instrumencie,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o możliwościach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktycznej.
- 2) prezentacje artystyczne uczniów są formą obligatoryjną – obowiązują wszystkich uczniów;
- 3) klasy pierwsze PSM I stopnia obligatoryjnie uczestniczą w koncercie klas pierwszych;
- 4) tematykę prezentacji i zakres programowy ustalają przewodniczący zespołów przedmiotowych w porozumieniu z innymi nauczycielami i przedstawiają (do zatwierdzenia) na początku roku szkolnego;
- 5) organizacja prezentacji pozostaje w gestii przewodniczących zespołów przedmiotowych po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły zakresu, formy i terminu;
- 6) prezentacje artystyczne mają formę otwartą dla publiczności (z wyjątkiem egzaminu promocyjnego i przesłuchania technicznego). W szczególnych przypadkach dyrektor na wniosek nauczyciela lub rodzica (prawnego opiekuna) może zwolnić ucznia z udziału w prezentacjach.

§ 42.1. Z przedmiotu instrument główny ocena końcoworoczna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z zastrzeżeniem §38.5

2. Nie dotyczy to klas I – ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor – przewodniczący komisji;
- 2) przewodniczący zespołu przedmiotowego;
- 3) nauczyciel uczący ucznia przedmiotu;
- 4) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Ww. skład komisji właściwy jest także dla innego typu form sprawdzających.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:

25 punktów	stopień celujący
21 – 24 punktów	stopień bardzo dobry
16 – 20 punktów	stopień dobry
13 – 15 punktów	stopień dostateczny
11 – 12 punktów	stopień dopuszczający
do 10 punktów	stopień niedostateczny

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

6. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający: nazwę instrumentu, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program egzaminu, ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Działające w szkole zespoły przedmiotowe mogą ustalić odrębne zasady i zakres egzaminów promocyjnych, zawierające wymagania egzaminacyjne i szczegółowy sposób oceniania. Mogą też określić na początku roku szkolnego szczegółowe wymagania programowe obowiązujące na egzaminie promocyjnym.

8. Przy ocenie występu ucznia podczas egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany w ciągu całego roku przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

9. Terminy egzaminów promocyjnych zatwierdza dyrektor szkoły.

10. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 11. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu promocyjnego, o którym mowa w §40 p.12 z przyczyn losowych, może przystąpić do egzaminu w ostatnim dniu ferii letnich przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli nie przystąpi do tego egzaminu jest nieklasyfikowany z instrumentu głównego i nie otrzymuje promocji do klasy wyższej. Zostaje wówczas skreślony z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy na wniosek rodzica.
- § 43.1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczną oceną klasyfikacyjną, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §40.2 – ocena niedostateczna albo dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Końcoworoczną oceną klasyfikacyjną ustaloną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń za zgodą rady pedagogicznej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotów wymienionych w §40.2 ocenę niedostateczną albo dopuszczającą, z zastrzeżeniem p. 2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Wniosek musi być dostarczony najpóźniej w ostatnim dniu nauki szkolnej. Wniosek do rady pedagogicznej o zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów powinien być złożony najpóźniej 3 dni po terminie ustalenia ocen końcoworocznych.
 5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu uczeń lub jego rodzice powiadamiani są pisemnie.
 6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z fortepianu dodatkowego, który ma formę przesłuchania.
 7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel, o którym mowa w p. 7 p. 2, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach przez dyrektora z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły z zastrzeżeniem §43.5.
11. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i podlega skreśleniu z listy uczniów, z zastrzeżeniem §40.3.
- § 44.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Na uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Przepis §43.7 stosuje się odpowiednio.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin klasyfikacyjny wynikający z klasyfikacji półrocznej przeprowadza się nie później niż miesiąc po zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającej oceny półroczne.
7. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych wynikających z klasyfikacji końcoworocznej wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z fortepianu dodatkowego, chóru i zespołu, który ma formę przesłuchania.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę. Do

protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem p. 6 i 7.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 45.1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że półroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala półroczną lub końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wyznacza się w porozumieniu z rodzicami (prawymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo kierownik cyklu – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w p. 4 p. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję półroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej półrocznej lub końcoworocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §40.2 – oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z instrumentu głównego i fortepianu dodatkowego, który ma formę przesłuchania.
8. 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 §42
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w p. 3,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, najpóźniej w 14 dniu po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu, o którym mowa w §45.7 jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy wyższej. Zostaje wówczas skreślony z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy na wniosek rodzica.
- § 46. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w Regulaminie przyznawania indywidualnego toku nauczania.
- § 47.1. Uczeń PSM I st. kończy tę szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone jak dla promocji.
2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków wymienionych w §40.2 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań bez naruszania godności innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) informacji o kryteriach oceniania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 10) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji informacji na temat życia szkolnego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w celu doskonalenia warsztatu gry;
- 12) korzystania z zasobów biblioteki na zasadach przyjętych w regulaminie biblioteki;
- 13) korzystania z zasobów instrumentów muzycznych na zasadach przyjętych w regulaminie magazynu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
- 17) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców;
- 18) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
- 19) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
- 20) pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;
- 21) współdecydowania o terminie przenoszonych przez nauczyciela zajęć;
- 22) ubiegania się o inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego;
- 23) wnioskowania w uzasadnionych przypadkach (jeden raz w cyklu nauczania) o zmianę nauczyciela przedmiotów nauczanych indywidualnie oraz o zmianę instrumentu (jeden raz w ciągu cyklu nauczania);

§ 49. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do nauczyciela przedmiotu głównego, lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu głównego lub dyrektora jeżeli nauczyciel przedmiotu głównego jest jednocześnie przewodniczącym zespołu przedmiotowego w celu podjęcia działań mediacyjnych.

2. Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie jednego miesiąca.

3. Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców lub pełnoletniego ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 50.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania podczas ich trwania,
- 2) przestrzegania wszystkich regulaminów w obowiązujących w szkole,
- 3) systematycznego doskonalenia swoich umiejętności i wiedzy, w tym przygotowywania się do zajęć,
- 4) nie zakłócać przebiegu zajęć;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) odnosić się z szacunkiem i kulturą, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły oraz osób postronnych;
- 7) szanować mienie szkoły;
- 8) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze;
- 9) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 10) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków;
- 11) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 12) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie

- 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych wg zasad określonych w § 50.2
 - 14) stawiania się na przesłuchania, egzaminy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności, najpóźniej w dniu egzaminu, z wyjątkiem wypadków losowych,
 - 15) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
 - 16) dbałości o schludny ubiór, nieuwłaczający godności ucznia i innych osób,
 - 17) w sytuacjach wyjątkowych (np. uroczystości szkolne, konkursy, koncerty wyjście do teatru, filharmonii) założyć uroczysty strój (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
 - 18) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (w/g zaleceń dyrektora szkoły),
 - 19) aktywnej pomocy w organizowanych przez szkołę imprezach muzycznych,
 - 20) uczestniczenia w zajęciach chóru lub zespołu instrumentalnego w zakresie przekraczającym szkolny plan nauczania, jeśli wymaga tego organizacja roku szkolnego,
 - 21) przestrzegać ustalonych przez szkołę zasad korzystania z telefonu komórkowego:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone),
 - b) poza zajęciami lekcyjnymi telefon może być używany w taki sposób, aby nie zakłócać innych odbywających się zajęć,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu lub transmitowanie go za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 22) niezwłocznego rozliczenia się ze szkołą (nuty, instrument) w przypadku rezygnacji z nauki w ciągu roku szkolnego oraz zakończenia nauki w szkole.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:
- 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły, po upływie tego terminu nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona,
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym szkołę najpóźniej w drugim tygodniu nieobecności ucznia,
 - 3) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie zwolnienia lekarskiego lub ustnej, telefonicznej bądź pisemnej informacji o przyczynie nieobecności, z czytelnym podpisem rodzica lub ucznia pełnoletniego lub innego nauczyciela szkoły,
 - 4) nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może wezwać rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka),

- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przez trzy tygodnie na wszystkich zajęciach edukacyjnych nauczyciel przedmiotu głównego zawiadamia sekretariat szkoły, który wysyła informacje dla rodziców (opiekunów prawnych) o nieobecnościach ucznia;
- 6) uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności.

§ 51.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Szkoła stosuje następujące nagrody i wyróżnienia wobec uczniów:

- 1) ustna lub pisemna pochwała dyrektora szkoły,
- 2) dyplom uznania,
- 3) świadectwo z wyróżnieniem,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) list pochwalny do rodziców.

3. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i udzielane są publicznie na forum szkoły lub zespołu przedmiotowego.

4. Dodatkową formą uznania jest odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna, a także jury szkolnych konkursów powołane przez dyrektora szkoły lub przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, rodzice mają prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu;
- 3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły, ich rodziców i innych osób dorosłych;
- 4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

7. W przypadku łamania przez ucznia jego obowiązków, określonych w §50 statutu, szkoła może zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne;
- 2) nagana ustna lub pisemna;
- 3) skreślenie z listy uczniów.

8. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących przypadkach:

- 1) niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy w

wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia, z wyjątkiem wypadków losowych, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przez trzy tygodnie na wszystkich zajęciach edukacyjnych dyrektor wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności bądź wnioskowanie o skreślenie z listy uczniów, w przypadku braku odpowiedzi w przeciągu dwóch tygodni od doręczenia listu uczeń zostaje skreślony z listy uczniów (z wyjątkiem zdarzeń losowych),

- 2) celową dewastację mienia szkolnego,
- 3) posiadanie, namawianie do zażywania, zażywanie lub przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków bądź innych środków odurzających,
- 4) notoryczne odmawianie przez ucznia udziału w organizowanych przez szkołę imprezach muzycznych,
- 5) agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i personelu szkoły,
- 6) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wniosek ucznia pełnoletniego,
- 7) uczeń, który nie otrzymał promocji lub nie zdał egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie podlega skreśleniu, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (tylko raz w ciągu całego cyklu kształcenia).

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie pisemnej listem poleconym.

10. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:

- 1) w przypadku kar wymierzonych przez nauczyciela – do dyrektora szkoły,
- 2) w przypadku kar zastosowanych przez dyrektora szkoły do organu nadzoru.

11. Dyrektor ma też możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych w razie przejawiania przez ucznia demoralizacji lub popełnienia przez nieletniego czynu karalnego na terenie szkoły (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego). Są to:

- 1) pouczenie,
- 2) ostrzeżenie,
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

12. Na propozycję dyrektora szkoły konieczne jest uzyskanie zgody rodziców (opiekunów), a jeżeli tej zgody nie ma to dyrektor kieruje sprawę do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

§ 52.1. 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 §51.6 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 § 51.7 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 §51.7 p. 1) nie stosuje się procedury określonej w § 52.
 10. Skreślenia, o którym mowa w § 52 dokonuje dyrektor powiadamiając rodziców lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz radę pedagogiczną.
- § 53.1. 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 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.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

- § 54.1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży. Rodzice mają obowiązek zapoznania się ze statutem szkoły.
 3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
 - 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
 - 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców;

- 6) uczestniczenie, co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym w wywiadówkach;
- 7) wpieranie procesu nauczania i wychowywania;
- 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
- 2) znajomości szczegółowych warunków i sposobu ocenia wewnątrzszkolnego uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 6) występowania z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania (wniosek rozpatruje Dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły);
- 7) wspólnym ustalaniu terminu zajęć przekładanych przez nauczyciela.

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

- 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez dyrektora lub kierownika sekcji;
- 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, kwalifikowania 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 kierownikami sekcji, dyrektorem, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne koncerty i popisy, prowadzenia dla uczniów dzienniczków uczniowskich z adnotacjami o przerabianym materiale i z ewentualnymi informacjami dla rodziców.

6. Nauczyciele są obowiązani do informowania rodziców o problemach dydaktyczno-wychowawczych. Informacja ta musi być przekazana w terminie umożliwiającym pomoc rodziców w eliminowaniu ww. problemów.

7. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy nauczycieli z rodzicami (notatki w dziennikach, ewidencja korespondencji z rodzicami itp.).

8. Nauczyciele przedmiotu głównego organizują nie mniej niż raz w roku spotkanie z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze. Spotkanie pozostałych pedagogów z rodzicami organizuje Dyrektor Szkoły.
9. Udział rodziców w spotkaniach jest obowiązkowy.

ROZDZIAŁ XIII

MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY

- § 55.1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środki uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.
 3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ XIV

SKARGI I WNIOSKI

- § 56.1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.
 3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.
 4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.
 5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 57. W sekretariacie szkoły znajdują się następujące dokumenty:

1. Statut szkoły.
2. Zestaw szkolnych planów nauczania.
3. Przepisy dotyczące regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Plan pracy szkoły.
5. Program profilaktyczno-wychowawczy.

§ 58.1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła może tworzyć konto dochodów wydzielonych (art. 11a uofp), a tym samym gromadzić środki pochodzące z zapisów, spadków i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły. Ww. środki mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły.

§ 59.1. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.

2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ujednolicony tekst statutu został zatwierdzony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 28 listopada 2024 roku.