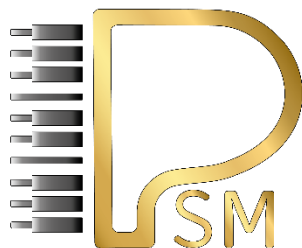


Załącznik



Państwowa Szkoła Muzyczna I st.
imienia Janiny Garści w Lublińcu

do Uchwały nr 14 /2022/2023

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Janiny Garści w Lublińcu z dnia 24 listopada 2022 r.

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Janiny Garści w Lublińcu

„...Łączy nas muzyka...”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Janiny Garści w Lublińcu jest publiczną szkołą artystyczną.

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

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

4. Siedziba szkoły: ul. Plac Konrada Mańki 9, 42-700 Lubliniec.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem - www.gov.pl/psmlubliniec.

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

§ 2. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

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

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły:

- 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Lublińca i okolic;
- 2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 3) przygotowanie do dalszego kształcenia muzycznego;
- 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 5) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
- 6) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 7) sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi;
- 8) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
- 9) zapewnienie bazy materialnej i dobrych warunków nauki i pracy;
- 10) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
- 11) praca wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć artystycznych;
- 12) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 14) rozwijanie kompetencji społecznych;
- 15) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 16) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 17) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu oraz szacunku do kultury i tradycji polskiej i innych narodów, a także mniejszości narodowych obecnych na naszym terenie;
- 18) odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji w kontaktach międzyludzkich;
- 19) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa, także cyfrowego;

- 22) dbałość o środowisko naturalne i promocja zdrowia;
- 23) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne;
- 24) profesjonalizm w działaniu.

2. Działania wychowawcze prowadzone są w szczególności poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach;
- 2) udział w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, audycjach i innych imprezach muzycznych, organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 3) udział w wycieczkach tematycznych;
- 4) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki i specjalistycznych poradni;
- 5) współdziałanie z samorządami miasta, powiatu i ościennych gmin oraz z jednostkami oświatowo-kulturalnymi:
 - a) współrealizowanie wydarzeń kulturalnych i innych imprez środowiskowych,
 - b) udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i wydarzeniach okolicznościowych,
 - c) organizowanie koncertów oraz zapewnianie oprawy artystycznej imprez i wydarzeń kulturalno- społecznych w lokalnym środowisku,
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.

3. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej,
- 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.
4. Działalność edukacyjna, wychowawczo-opiekuńcza realizowana jest przez nauczycieli wspólnie z rodzicami i w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział III

Organa szkoły oraz ich zadania

§ 4. Organami szkoły są:

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

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

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie zebrań, a także wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
- 8) ocena pracy nauczycieli;

- 9) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 11) skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 13) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 17) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 20) dbanie o mienie szkoły;
- 21) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 23) stwarzanie warunków do działania wolontariatu;
- 24) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 6. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego – za zgodą rady lub na jej wniosek.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

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

6. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
- 4) dopuszczenie programów nauczania do użytku szkolnego na dany rok szkolny;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz przydział nauczycielom dodatkowych czynności.

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

8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 7. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. Radę rodziców reprezentuje siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców szkoły.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i

kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach prawa oraz statucie szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
- 7) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

5. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 8. 1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.

2. Ogół uczniów szkoły może podjąć decyzję o uchwaleniu na dany rok szkolny regulaminu samorządu uczniowskiego i powołaniu organu reprezentacji – rady samorządu, która jest jedynym reprezentantem wszystkich uczniów.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

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

5. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:

- 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz

- uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) wyrażanie opinii dotyczących problemów;
 - 5) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;
 - 9) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 10) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 11) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
 - 12) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

§ 9. 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;
- 4) spór między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 10. 1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor,

a zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej w ustalonym przez organ prowadzący terminie.

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

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

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

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

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

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

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

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

§ 12. 1. W szkole działają następujące sekcje:

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

2. Cele i zadania sekcji obejmują:

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

3. Pracą sekcji kieruje społeczny kierownik sekcji, wyznaczony przez dyrektora do pełnienia tej funkcji na początku roku szkolnego.

4. Do obowiązków społecznego kierownika sekcji należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy sekcji na dany rok szkolny, czuwanie nad realizacją zadań w nim zawartych oraz przygotowanie sprawozdania z realizacji planu pracy sekcji;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji;
- 3) przewodniczenie komisji podczas przesłuchań i egzaminów;
- 4) monitorowanie realizacji wymagań edukacyjnych i programu nauczania.

§ 13 *(uchylony)*

§ 13a 1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, powoływanego i odwoływanego przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy koordynacja działań wynikających z planu pracy szkoły, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością sekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi dyrektora;
- 2) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań poszczególnych sekcji;
- 3) przygotowanie projektów dokumentów, decyzji, zarządzeń i ogłoszeń;
- 4) czuwanie nad aktualizacją dokumentacji szkolnej;
- 5) podpisywanie dokumentacji szkolnej związanej ze sprawami dydaktycznymi, kadrowymi, finansowymi dotyczącymi bieżącej

- działalności szkoły;
- 6) udział w pracach komisji rekrutacyjnej i nadzorowanie prawidłowości jej działania;
 - 7) wykonywanie działań wynikających z ustaw i Statutu Szkoły;
 - 8) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora;
 - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 10) opracowanie planu lekcji na rok szkolny i wprowadzanie zmian;
 - 11) współtworzenie harmonogramu imprez szkolnych;
 - 12) pełnienie dyżuru kierowniczego w określonych godzinach;
 - 13) pełnienie roli pośrednika pomiędzy poszczególnymi organami szkoły;
 - 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym podczas pracy zdalnej oraz przepisów BPH i ppoż.;
 - 15) przestrzeganie Regulaminu pracy PSM I stopnia im. Janiny Garści w Lublińcu oraz innych wewnętrznych przepisów szkolnych;
 - 16) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 14. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:

- 1) wicedyrektor;
- 2) pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora.

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

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

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

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

5. Opiekun zbioru może skrócić ustalony w ust.4 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) szanować zbiór;
- 2) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
- 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez opiekuna zbioru.

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 i rejestru ubytków;
- 3) rezerwowanie zamówionych materiałów;

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.

16. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców i przez innych ofiarodawców.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki

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

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

§ 17. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu 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;
- 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
- 7) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
- 9) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;
- 10) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
- 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
- 12) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.

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

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

§ 18. 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.

Rozdział VI

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§ 19. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 20. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

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

3. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.

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

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

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

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

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 23. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z

zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według ustalonej skali:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 23 ust. 1 na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

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

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

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

9. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.

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

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

12. Ocenę ustaloną zgodnie z § 26 i § 27 ust. 1 i 11 są ostateczne z zastrzeżeniem § 30 ust. 12 i 14 oraz § 31.

§ 28. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w

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

§ 29. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie, o którym mowa w § 27 ust. 4 pkt 1-3.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31.

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

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

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

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

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę

klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.

6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa w § 27 ust. 4 pkt 1-3.

8. Nauczyciel, o którym mowa w § 27 ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31.

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

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

14. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 27 ust. 5-9.

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

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

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

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

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

§ 33. 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 30 ust. 14, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

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

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

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

5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia. Wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

Rozdział VIII

Indywidualny program lub tok nauki

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

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

3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.

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

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

nie krótszy niż jeden rok szkolny.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

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

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

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

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

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

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

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

Rozdział VIII

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;

- 3) sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

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

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

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

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem m.in. platformy Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

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

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

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z

użyciem i bez użycia monitora;

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

§ 36. 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 w 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.

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams 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 Microsoft Teams, 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, a 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.

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

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams;

3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

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

§ 39. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 35 ust. 1, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

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

Rozdział IX

Organizacja opieki i pomocy uczniom

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

2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

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

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

- 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;
- 3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, pod nieobecność nauczyciela dyżurującego obowiązki te przejmuje nauczyciel go zastępujący;
- 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd.

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

6. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, m.in. przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną Centrum

Edukacji Artystycznej;

- 3) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 4) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetek tematycznych, warsztatów i konsultacji.

Rozdział X

Współpraca z rodzicami, poradniami, stowarzyszeniami

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

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

2. Rodzice mają prawo do:

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

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

- 1) zebrania rodziców prowadzone przez dyrektora;
- 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
- 3) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 4) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
- 5) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych w postaci: indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami, konsultacji z kierownikami sekcji, dyrektorem, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne koncerty i popisy, prowadzenia dla uczniów zeszytów przedmiotowych z adnotacjami o przerabianym materiale i z ewentualnymi informacjami dla rodziców.

§ 43. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w § 41.

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

Rozdział XI

Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki

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

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

3. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających

- bezpieczeństwo;
- 3) bezpłatnej nauki;
 - 4) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
 - 9) informacji na temat życia szkolnego;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 13) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
 - 14) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności ucznia, rodziców;
 - 15) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
 - 16) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
 - 17) pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;
 - 18) korzystania ze sprzętu muzycznego, zbioru nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką;
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez

dyrektora;

- 20) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez odpowiedni regulamin.

4. Uczeń w szczególności ma obowiązek:

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

wyście do teatru, filharmonii) założyć uroczysty strój (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);

- 17) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie;
- 18) nie rejestrować i upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody.

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

- 1) zwolnienia lekarskiego;
- 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
- 3) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub inny komunikator;
- 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia.

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

2. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.

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

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

5. Czynności określone w ust. 1- 4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące.

§ 48. 1. Uczeń, który nie dopełnił formalności i nie podjął nauki podlega skreśleniu z listy uczniów. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin, podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu

obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny, podlega skreśleniu z listy uczniów.

3. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej.

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

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

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

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
- 2) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 3) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego (dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego);
- 4) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora, po uprzednim jego wyłączeniu. Nauczyciel o zaistniałym fakcie powiadamia wychowawcę, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 5) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi lub kierownikowi sekcji, a następnie zawiadamia o zdarzeniu rodziców;
- 6) po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice ucznia, którzy zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły;
- 7) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny, wychowawcę.

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

§ 50. 1. Uczeń, który lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

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

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

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

3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 45 ust. 4 rada

pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

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

2. Uczniowie i rodzice ucznia, 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 § 50 ust. 1, może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

6. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 50 ust. 2 podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Decyzję doręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym po twierdzeniem 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 § 50 ust. 2 pkt 11 nie stosuje się procedury określonej w § 51 ust. 6- 8.

10. Skreślenia, o którym mowa w § 50 ust. 2 pkt 9, dokonuje dyrektor powiadamiając rodziców lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz radę pedagogiczną.

§ 52. 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. Na skargę wnioskodawcy dyrektor odpowiada pisemnie 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.

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

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

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

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

Rozdział XII

Rekrutacja

§ 54. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.).

2. O przyjęcie do:

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

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

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

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

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

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

2. Badanie przydatności polega na:

- 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji

- fizycznych do gry na wybranym instrumencie;
- 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
- a) powtórzeniu klaskaniem krótkich przebiegów rytmicznych,
 - b) utrzymaniu tempa jednorodnych wartości rytmicznych,
 - c) powtórzeniu głosem krótkich zwrotów melodycznych,
 - d) rozpoznaniu rejestrów brzmieniowych i ich różnicowaniu (wyższy, niższy),
 - e) rozpoznaniu ilości usłyszanych dźwięków (jeden, dwa, trzy, więcej),
 - f) rozpoznaniu zmian melodii (takie same, różne),
 - g) rozpoznaniu zmian rytmu (takie same, różne),
 - h) powtarzaniu głosem dźwięków za instrumentem,
 - i) intonowaniu dźwięków ze współbrzmienia dwóch dźwięków.

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

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

3. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły.

4. Termin przeprowadzenia badania przydatności powinien przypadać w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

5. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin rekrutacji uzupełniającej w przypadku wakatów na poszczególne instrumenty.

6. Termin rekrutacji uzupełniającej kończy się nie później niż 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane uzupełniające postępowanie rekrutacyjne.

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

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

- 1) wysokość punktacji w stosunku do punktów uzyskanych przez ostatniego przyjętego kandydata;

- 2) stwierdzone predyspozycje kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie.

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

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

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

§ 60. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 ustawy.

Rozdział XIII

Majątek i środki finansowe szkoły

§ 61. 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

§ 62. 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 sprawy, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.

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

4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń 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 XV

Postanowienia końcowe

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

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

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

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

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

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

§ 64. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej o średnicy 36 i 20 milimetrów zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Janiny Garści w Lublińcu.

§ 65. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 24 listopada 2022 roku.

Wprowadzenie tekstu jednolitego 8 grudnia 2025 roku

Zarządzeniem Dyrektora nr 18/2025