

# **STATUT**

## **PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA**

### **IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W MALBORKU**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

###### **§ 1**

**1. Szkoła nosi nazwę:**

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Malborku. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.

**2. Adres szkoły:**

Plac Słowiański 18; 82-200 Malbork

**3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.**

Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej.

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

###### **§ 2**

**1. Podstawą prawną działania szkoły jest akt powołania- Zarządzenie Nr 57 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 1 sierpnia 1972 r.**

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

**3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.**

**4. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy kształcenia muzycznego. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim.**

### § 3

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Malborku,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Malborku,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Malborku,
- 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. Ignacego Jana Paderewskiego w Malborku,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Malborku,
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

### § 4

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

- 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Malborka i okolic,
- 2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie,
- 3) przygotowanie warsztatowe do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia,
- 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 5) rozwijanie talentów, zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju,
- 6) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego,
- 7) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym,
- 8) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy w szkole,

- 9) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych,
- 10) praca wychowawcza połączona z realizacją obowiązkowego programu zajęć artystycznych,
- 11) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 12) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa,
- 13) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych,
- 14) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji oraz różnorodności i odmienności kultur,
- 15) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,
- 16) pedagogizacja rodziców.

2. Cele są realizowane 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 i turystyczno-krajoznawczych,
- 4) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki, służb, inspekcji, straży oraz specjalistycznych poradni,
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo-kulturalnymi,
- 6) promocję szkoły w lokalnym środowisku.

3. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny. Program wychowawczo-profilaktyczny jest ujęty w dokumencie, będącym Załącznikiem do Statutu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 5**

1. Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Szkolna Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 6

1. Dyrektorem szkoły jest nauczyciel wybrany w drodze konkursu przez komisję powołaną przez ministra właściwego do spraw kultury, na podstawie odrębnych przepisów. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, odpowiada za jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) ocenia pracę nauczycieli,
- 8) powołuje komisję rekrutacyjną,
- 9) zatrudnia, zwalnia, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły,
- 11) opracowuje zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
- 13) stwarza warunki optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
- 14) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
- 15) dba o zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
- 16) dba o mienie szkoły,
- 17) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego psychofizycznego rozwoju,
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 21) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim
- 23) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych

## § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) przygotowanie i uchwalenie „Statutu szkoły” po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz zmian w Statucie,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
- 5) projekt powierzenia nauczycielowi stanowiska kierowniczego lub jego odwołania.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu nadzorującego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W szkole nie działa rada szkoły, wobec czego jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna. Jest ona zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców i uczniów w następujących sprawach:
- 1) zatwierdzaniu planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 3) przy uchwalaniu statutu szkoły.

## § 8

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców składa się z 7 członków wybranych przez ogół rodziców w tajnych wyborach. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku.
3. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie- w porozumieniu z Radą Pedagogiczną- programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 4) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 5) konsultowanie 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 w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 9) gromadzenie funduszy na koncie z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zgodnie z regulaminem swojej działalności.
6. Decyzje Szkolnej Rady Rodziców są jawne.

## § 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą reprezentanci ogółu uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest poprzez tajne głosowanie wszystkich uczniów szkoły.
3. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel zwany opiekunem samorządu.
4. Samorząd ustala regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 10

1. Organy szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:

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

2) sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

3) spory między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

4) spory między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## § 11

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły. Projekt organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.



## § 12

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. 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.
7. 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.

## § 13

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 1-6 cyklu sześcioletniego i 1-4 cyklu czteroletniego.
2. Szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego.
3. Szkoła prowadzi dwa cykle nauczania:
  - 1) cykl sześcioletni,
  - 2) cykl czteroletni
4. W szkole prowadzi się naukę zgodnie z ramowym planem nauczania:
  - 1) nauka gry na instrumentach:

- w cyklu sześcioletnim: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, perkusja, saksofon, klarnet, trąbka.

- w cyklu czteroletnim: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, perkusja, saksofon, klarnet, trąbka.

2) nauka przedmiotów ogólnomuzycznych,

3) muzykowanie zespołowe: chór, zespoły instrumentalne, orkiestra kameralna, fortepian dodatkowy, zajęcia z akompaniatorem.

5. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania

#### § 14

1. W szkole działają sekcje instrumentalne:

1) sekcja instrumentów klawiszowych i teorii,

2) sekcja instrumentów strunowych,

3) sekcja instrumentów dętych i perkusji.

2. Pracą sekcji kieruje Kierownik sekcji, powoływany i odwoływany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Centrum Edukacji Artystycznej.

#### § 15

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Biblioteka szkolna jest udostępniona uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły według ustalonego planu.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) Gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,

2) Tworzenie i modernizacja warsztatu informacyjno-wyszukiawczego biblioteki,

3) Udostępnianie zbiorów (oraz podejmowanie innych działań na rzecz rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów,

4) Kontynuacja katalogu alfabetyczno-rzeczowego.

4. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.

5. Szkoła posiada instrumentarium, które udostępniane jest uczniom. Zasady wypożyczania instrumentów do domu określa Regulamin Magazynu Instrumentów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Szkoła może zatrudniać psychologa.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zasady pracy wszystkich pracowników precyzuje Regulamin Pracy Szkoły.

#### **§ 17**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć w szkole.
2. Warunkiem zatrudnienia w szkole na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach.
3. Podstawowy zakres zadań nauczyciela:
  - 1) rzetelne przygotowywanie i przeprowadzanie zajęć lekcyjnych, zgodnie z rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 4) wspieranie rozwoju psycho – fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć,
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
  - 8) współpraca z rodzicami,
  - 9) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz udział w opracowywaniu wewnętrznych dokumentów szkolnych,
  - 10) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 11) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela,
  - 12) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 13) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność,
  - 14) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich,
  - 15) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej,
  - 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
4. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.
5. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 18**

1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności
  - 8) równego traktowania, wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i kontakcie niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności,

- 9) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazu publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 12) odwołania się od wymierzonej mu kary do dyrektora szkoły a w przypadkach szczególnych odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 19

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, procesie nauczania i wychowania oraz w życiu szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) szanować mienie szkoły,
- 6) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- 7) szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze,
- 8) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków,
- 10) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- 11) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego,
- 12) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW**

#### **§ 20**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenia 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 przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do 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.
4. Szczegółowe regulacje dotyczące oceniania uczniów w placówce, znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

## § 21

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 zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 22

1. Uczeń w przebiegu nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) śródroczne,
- 3) roczne,
- 4) końcowe.

2. Ocenę ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6 (osiągnięcia ucznia ponadprogramowe),
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (pełne zrealizowanie wymagań edukacyjnych),
- 3) stopień dobry – 4 (zadowalające spełnienie wymagań edukacyjnych),
- 4) stopień dostateczny – 3 (podstawowa realizacja wymagań edukacyjnych),
- 5) stopień dopuszczający – 2 (częstkowa realizacja wymagań dla danego etapu kształcenia, perspektywa problemów edukacyjnych),
- 6) stopień niedostateczny – 1 (niezrealizowanie wymaganego materiału edukacyjnego).

3. Pozytywnymi ocenami są oceny wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które są niższe od stopnia dostatecznego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) instrument główny,

2) kształcenie słuchu.

5. 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 23

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

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

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

4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. 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.

6. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.

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

8. Przepisów ust. 6 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.

## § 24

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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



3. . 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.
4. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program, liczbę punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.
5. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.
6. 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.
7. 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.
8. Ocenę ustaloną w trybie egzaminu promocyjnego i klasyfikacyjnego są ostateczne.
9. 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.

&25

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 szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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 (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

## § 26

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.

## § 27

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.

&28

1. 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.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

5. Nauczyciel o którym mowa w 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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
12. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
13. 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.

&29

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu, przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.
5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
6. Zezwolenie wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,

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

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje 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.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW**

&30

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) najwyższe wyniki w nauce,
- 2) zajmowanie czołowych miejsc podczas przesłuchań, konkursów, festiwali szkolnych i pozaszkolnych.

2. Szkoła nagradza uczniów poprzez:

- 1) przyznanie świadectwa z czerwonym paskiem,
- 2) podanie do wiadomości publicznej nazwisk wyróżnionych uczniów,
- 3) dyplomy, nagrody rzeczowe,
- 4) listy gratulacyjne dla uczniów i ich rodziców,
- 5) występ na koncercie uczniów wyróżnionych,
- 6) zapis w protokole rady pedagogicznej o wyróżnieniu uczniach.

&31

1. Podstawą ukarania ucznia może być:

- 1) niewłaściwe zachowanie,
- 2) brak postępu w nauce,
- 3) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów.

2. Szkoła stosuje wobec uczniów kary w postaci:

- 1) rozmowy z rodzicami w obecności ucznia,

- 2) upomnienia,
- 3) pisemnego powiadomienia rodziców,
- 4) skreślenia z listy uczniów.

3. Uczeń lub rodzic może odwołać się od przyznanej mu kary lub nagrody:

- 1) do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od ukarania/nagrodzenia ucznia,
- 2) w formie pisemnej,
- 3) do wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej, jeżeli uzasadnienie dyrektora nie jest satysfakcjonujące,
- 4) do dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej.

&32

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w przypadku:

- 1) gdy nowoprzyjęty uczeń nie zgłosi się do szkoły do dnia 15 września (po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców),
- 2) nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia w szkole przez okres 4 tygodni (po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców),
- 3) gdy rodzice występują w formie pisemnego podania z rezygnacją z dalszego kształcenia dziecka w szkole,
- 4) gdy uczeń nie otrzymał promocji do klasy wyższej (chyba że rada pedagogiczna wyraziła zgodę na powtarzanie klasy),
- 5) gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego,
- 6) gdy uczeń zostanie przyłapany na kradzieży, piciu alkoholu, narkotyzowaniu się, celowym niszczeniu mienia szkolnego.

## **ROZDZIAŁ X**

### **NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

&33

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony, 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 pkt. 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.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem wybranej przez Dyrektora szkoły, certyfikowanej platformy dla szkół oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego.

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

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

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa 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.

&34

1. Nauczyciele w kształceniu zdalnym 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 kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
- 8) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
- 9) 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.

## § 35

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę edukacyjną 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, platformie edukacyjnej, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności ucznia 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.

## § 36

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 edukacyjnej,
- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

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

## **ROZDZIAŁ XI**

### **INDYWIDUALIZACJA PRACY Z UCZNIEM**

## § 37

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) jeżeli posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) jeżeli posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) jeżeli posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)-3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt.11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

2. W stosunku do uczniów posiadających orzeczenie lub opinię, o których mowa w pkt. 1)-4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia poprzez:

- 1) wydłużenie czasu pracy nad problemem technicznym,
- 2) ograniczenie ilości materiału techniczno-muzycznego nieprzekraczające podstaw programowych,
- 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość wykonania części programu egzaminacyjnego z nut,
- 4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego,
- 5) indywidualne traktowanie ucznia pod względem rozplanowania materiału na cały cykl nauczania,

## § 37

1. Dyrektor szkoły artystycznej może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, ze względu na stan zdrowia lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2) Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### **§ 38**

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

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

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zapewnieniu właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.,
- 3) sprawowaniu, w formach indywidualnych, opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami,
- 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej,
- 5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów),
- 6) stwarzaniu, 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 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. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.

8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom, na

terenie szkoły może funkcjonować monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

9. Opiekę między lekcjami szkoła powierza rodzicom ze względu na brak ogólnoszkolnych przerw między lekcjami.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.

11. W razie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

12. W razie przedłożenia pisemnej prośby od rodziców o zwolnienie ucznia z zajęć, nauczyciel zwalnia go i nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

## § 39

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

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

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

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

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

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,

4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu,

5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultacji.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI, PORADNIAMI, ORGANIZACJAMI ZEWNĘTRZNYMI**

#### **§ 40**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia szkoły 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 w wywiadówkach,
- 7) wspieranie procesu nauczania i wychowywania,
- 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości, pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.

#### **§ 41**

1. Rodzice mają prawo do:

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

2. 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 w postaci: indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami, konsultacji z kierownikami sekcji, dyrektorem, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne koncerty i popisy.

#### § 42

1. 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.

#### § 43

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

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **REKRUTACJA UCZNIÓW**

#### § 44

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. I.J. Paderewskiego w Malborku przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.

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 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 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

#### § 45

Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:

- 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
- 2) działalność konsultacyjną, w szczególności w formie kursów przygotowawczych.

#### § 46

1. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej,
- w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat, 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.

#### § 47

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do PSM I stopnia w Malborku 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, predyspozycji wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie,
- 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
  - zaśpiewaniu piosenki,



- powtórzeniu głosem dźwięków oraz krótkich zwrotów melodycznych,
- rozpoznaniu rejestrów brzmieniowych (wyższy, niższy),
- określeniu ilości usłyszanych dźwięków,
- rozpoznaniu zmian melodii (takie same, różne),
- odtworzeniu struktur rytmicznych,
- wykonaniu ćwiczeń sprawdzających lateralizację.

#### § 48

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
  - 3) przeprowadzenie badania przydatności,
  - 4) sporządzenie protokołu badania przydatności obejmującego w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.
4. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 3, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 3 jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.

#### § 49

1. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego, o którym mowa w § 50 ust. 4, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
2. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, o którym mowa w § 49 ust. 4, jest większa niż liczba miejsc, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów, określonych w statucie szkoły.
3. Liczbę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do

publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.

4. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

## § 50

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. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.

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

6. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole lub placówce artystycznej przez okres kształcenia ucznia w szkole.

## § 51

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły lub placówki artystycznej w ciągu roku szkolnego.

2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły lub placówki artystycznej do innej.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY**

#### **§ 52**

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **SKARGI I WNIOSKI**

#### **§ 53**

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, i 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 XVI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 54**

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi 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 na stronie BIP szkoły.

#### § 55

Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej, zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. IM. I.J. Paderewskiego w Malborku.

#### § 56

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31.08.2022 roku.