

STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA
im. OSKARA KOLBERGA
w SZCZECINKU

SPIIS TREŚCI:

		Strona
	Podstawa prawna	2
ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	Struktura organizacji nauczania	7
ROZDZIAŁ 4	Organa szkoły i ich kompetencje:	10
	Dyrektor szkoły	10
	Rada pedagogiczna	12
	Rada rodziców	14
	Samorząd uczniowski	16
ROZDZIAŁ 5	Szkoła jako zakład pracy	17
ROZDZIAŁ 6	Organizacja pracy szkoły	20
ROZDZIAŁ 6a	Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	21
ROZDZIAŁ 7	Biblioteka szkolna	25
ROZDZIAŁ 8	Uczniowie	27
ROZDZIAŁ 9	Wewnątrzszkolny System Oceniania	31
ROZDZIAŁ 10	Zasady rekrutacji kandydatów do szkoły	31
ROZDZIAŁ 11	Zasady współdziałania z rodzicami uczniów	37
ROZDZIAŁ 12	Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym	38
ROZDZIAŁ 13	Uchylony	39
ROZDZIAŁ 14	Postanowienia końcowe	39

ZAŁĄCZNIKI:

ZAŁĄCZNIK Nr 1	Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Oskara Kolberga w Szczecinku
----------------	--

PODSTAWA PRAWNA:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z dnia 5 lipca 2018, Dz. U. 2018 r. poz. 1457),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2018 r. poz. 967),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2018 r. poz. 1531),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1125),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 czerwca 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2018 r. poz. 1193),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. 2017 r. poz. 2058),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1247),*
- *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 artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2019r. poz. 686),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 2474),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. 2019 r. poz. 1637),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1674),*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 r. poz. 2140).*

Tekst jednolity opublikowano w załączniku do OBWIESZCZENIA Dyrektora Szkoły z dnia 16 września 2022 r.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

Szkoła nosi nazwę: **Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. Oskara Kolberga w Szczecinku** i jest publiczną szkołą artystyczną.

§2

Szkoła jest zespołem szkół, w skład którego wchodzi:

- Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia,
- Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.

§3

Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły. Na świadectwach szkolnych używa się odpowiednio nazw:

- Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku,
- Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku.

§4

Siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. znajduje się w Szczecinku przy ul. 3 Maja 2.

§ 5

Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczną I i II st. w Szczecinku, zwaną dalej szkołą, jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 7

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

§ 8

Szkoła realizuje wyłącznie plan nauczania przedmiotów artystycznych oraz funkcjonuje w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów znajdujące się w szkolnym zestawie programów nauczania oraz *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego* (Dz. U. 2019 r.

poz. 1637)¹.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

Podstawowe cele i zadania szkoły wynikają z *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* z późniejszymi zmianami oraz z *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego* (Dz. U. 2019 r. poz. 1637)²

§ 9

1. Szkoła:

- a) stwarza warunki rozwoju indywidualnego każdego ucznia, aby mógł on ukończyć szkołę z sukcesem,
- b) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- c) zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych,
- d) w sposób usystematyzowany wyszukuje utalentowane dzieci i młodzież oraz zachęca je do podjęcia kształcenia artystycznego,
- e) promuje uczniów utalentowanych oraz propaguje sukcesy uczniów i nauczycieli w środowisku,
- f) aktywnie oddziałuje na środowisko lokalne - stanowi centrum życia muzycznego miasta i okolicznych miejscowości,
- g) przygotowuje do podejmowania nauki w kolejnych etapach edukacyjnych, w tym, do podjęcia studiów muzycznych,
- h) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku,
- i) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną,
- j) może organizować konkursy i warsztaty muzyczne.
- k) zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach, wystawach i innych formach prezentacji artystycznej³.

2. Szkoła I stopnia w szczególności:

- a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,

¹ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

² Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

³ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

- b) uczy gry na instrumencie, gry zespołowej oraz teorii muzyki w zakresie podstawowym,
- c) rozwija wrażliwość estetyczną,
- d) wprowadza dzieci w świat sztuki,
- e) kształtuje kulturę osobistą,
- f) przygotowuje najzdolniejszych do dalszego kształcenia zawodowego.

3. Szkoła II stopnia w szczególności:

- a) przygotowuje do pracy w zawodzie muzyka,
- b) stwarza możliwość rozwijania indywidualnych uzdolnień i otacza szczególną troską uczniów najzdolniejszych,
- c) przygotowuje wrażliwych i dojrzałych odbiorców sztuki,
- d) kształtuje cechy osobowości ucznia: wrażliwość, odpowiedzialność, systematyczność i umiejętność zdrowej rywalizacji,
- e) przygotowuje do dalszego kształcenia w akademiach muzycznych oraz innych uczelniach na kierunkach o profilu muzycznym.

- 4. W zakresie zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną wspólnie z Radą Rodziców. Program ten stanowi odrębny dokument⁴.

§10

Powyższe cele i zadania są realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie akcji rekrutacyjnej w przedszkolach oraz szkołach oświatowych i artystycznych,
- 2) współpracę z placówkami oświatowymi - audycje i koncerty popularyzujące muzykę, edukujące i wychowujące,
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z ramowym planem i programem nauczania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych,
- 4) propagowanie i tworzenie możliwości muzykowania zespołowego, uprawiania muzyki kameralnej na każdym poziomie nauczania,
- 5) współpracę z placówkami kulturalnymi, oświatowymi, samorządem lokalnym w organizacji imprez, koncertów, obchodów świąt państwowych itp.,
- 6) prezentowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli na koncertach i w mediach,

⁴ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

- 7) zapewnienie możliwości uczestnictwa najzdolniejszych w konkursach, festiwalach, przesłuchaniach,
- 8) współpracę z wybitnymi pedagogami, konsultantami, doradcami metodycznymi, zarówno dla doskonalenia zawodowego nauczycieli jak i dla wspomagania rozwoju utalentowanej młodzieży,
- 9) tworzenie możliwości uczestnictwa uczniów w przedstawieniach operowych, koncertach, recitalach wybitnych artystów,
- 10) zapewnienie właściwej opieki przez wyznaczenie opiekunów spośród nauczycieli podczas wyjazdów na koncerty, przesłuchania, wycieczki itp. (*Regulamin wycieczek szkolnych stanowi odrębny dokument*)⁵.

ROZDZIAŁ 3

Struktura organizacji nauczania

§ 11

Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych wynikających z *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego* (Dz. U. 2019 r. poz. 1637)⁶:

etap I – Szkoła I stopnia,

etap II – Szkoła II stopnia.

§ 12

1. Szkoła I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:
 - a) sześcioletnim cyklu kształcenia (przyjmowane są dzieci od 6 do 9 roku życia)⁷
 - b) czteroletnim cyklu kształcenia (przyjmowane są dzieci od 8 do 16 roku życia).⁸
2. Uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja.

§ 13

1. Szkoła II stopnia prowadzi naukę w specjalnościach:
 - a) INSTRUMENTALISTYKA, o sześcioletnim cyklu kształcenia,
 - b) RYTMIKA, o sześcioletnim cyklu kształcenia,
 - c) WOKALISTYKA, o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. W specjalności INSTRUMENTALISTYKA uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach:

⁵ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

⁶ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

⁷ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

⁸ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja.

3. Do szkoły II stopnia przyjmowana jest młodzież od 10 do 23 roku życia⁹.
4. Zasady naboru kandydatów do obu Szkół określone są w ROZDZIALE 10.

§ 14

Absolwenci szkoły II stopnia otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł:

- 1) po ukończeniu specjalności INSTRUMENTALISTYKA: muzyk - specjalność instrumentalista,
- 2) po ukończeniu specjalności RYTMIKA: muzyk - specjalność rytmika,
- 3) po ukończeniu specjalności WOKALISTYKA: muzyk - specjalność wokalista.

§ 15

1. W Szkole pracuje pedagog/psycholog, który dysponuje gabinetem, a w nim wyznaczonym miejscem do przeprowadzania rozmów z zainteresowanymi lub wezwanymi rodzicami/uczniami.
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
 - b) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - d) koordynowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - e) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tym tle,
 - f) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - g) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - i) organizowanie adekwatnych do potrzeb form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:
 - a) opieka psychologiczna,
 - b) udzielanie wsparcia uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) udzielanie pomocy w dotarciu do placówek świadczących pomoc materialną uczniom posiadającym trudną sytuację finansową,

⁹ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

- d) psychoedukacja,
 - e) terapia psychologiczna,
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - g) poradnictwo dla rodziców.
4. Zadania, o których mowa w ust. 2, pedagog/psycholog szkolny realizuje we współpracy z:
- a) nauczycielami,
 - b) wychowawcami,
 - c) rodzicami,
 - d) Dyrektorem Szkoły,
 - e) innymi pracownikami Szkoły.
5. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje prowadzone przez siebie działania, gromadzi notatki służbowe oraz inne, dotyczące pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
6. Pedagog/psycholog szkolny uczestniczy w rekrutacji kandydatów do szkoły poprzez:
- a) prowadzenie rozmów z kandydatami do szkoły oraz ich rodzicami,
 - b) organizowanie warsztatów dla rodziców uczniów rozpoczynających edukację muzyczną ze zwróceniem szczególnej uwagi na nawiązanie pozytywnych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
7. Procedury postępowania w sytuacji trudnej wychowawczo:
- a) przekazanie informacji o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo pedagogowi szkolnemu,
 - b) przekazanie (w formie pisemnej lub ustnej) informacji o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo rodzicom ucznia,
 - c) indywidualna rozmowa wychowawcza pedagoga/psychologa szkolnego z uczniem w obecności wychowawcy,
 - d) rozmowa wychowawcza rodzica z dzieckiem w obecności pedagoga/psychologa oraz wychowawcy,
 - e) w sytuacjach wyjątkowo trudnych, po wyczerpaniu dostępnych środków wychowawczych – zgłoszenie do dyrektora szkoły.
8. Poziomy rozwiązywania problemów wychowawczych:
- I POZIOM: uczeń – wychowawca,
 - II POZIOM: uczeń – wychowawca – pedagog/psycholog szkolny,
 - III POZIOM: uczeń – wychowawca – pedagog/psycholog szkolny – rodzic,
 - IV POZIOM: uczeń – pedagog/psycholog szkolny,
 - V POZIOM: dyrektor szkoły.
9. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego, prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych, może być uczniowi wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu

się. Opinia taka może być wydana nie wcześniej niż w czasie, w którym uczeń jednocześnie uczęszcza do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy VI szkoły podstawowej.

10. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego, prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek zgody rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, może być uczniowi wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Opinia taka może być wydana uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ 4

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 16

Organami szkoły są:

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

§ 17

Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 18

Kompetencje i zadania dyrektora

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - c) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przydziału obowiązków, przyznawania nagród oraz kar, występowania z wnioskami o odznaczenia i wyróżnienia,
 - f) sprawowanie opieki nad nauczycielami realizującymi awans zawodowy i wspomaganie doskonalenia zawodowego,
 - g) dokonywanie oceny pracy nauczycieli¹⁰,
 - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę¹¹,
 - j) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia¹².
4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły i koordynuje ich działania.
5. Dyrektor ma prawo do wstrzymania realizacji uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowe niezbędne umowy cywilnoprawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych zadań gospodarczych.
7. Dyrektor szkoły udziela niezbędnych pełnomocnictw w zakresie zadań określonych w §18 ust. 1-6 upoważniających do reprezentowania Szkoły i zawierania umów cywilnoprawnych.
8. Dyrektor szkoły jest administratorem danych osobowych i wyznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO).¹³

§ 19

Dyrektor realizuje swoje obowiązki przy pomocy nauczycieli i pracowników, którym zostały powierzone funkcje kierownicze.

¹⁰ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

¹¹ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

¹² Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

¹³ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

§ 20

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz powiadamia członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów¹⁴,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych przy podsumowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) w celu szkoleniowym,
 - e) a także w razie potrzeby.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. O posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanej w trybie zwyczajnym dyrektor szkoły zawiadamia członków rady w formie komunikatu, co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem.
8. Obecność na zebraniu jest obowiązkowa.

§ 21

Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły i zatwierdza go uchwałą,
- 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów¹⁵,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców¹⁶,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego,

¹⁴ Uchwała Nr 15/18/19 ; 14.01.2019 r.

¹⁵ Uchwała Nr 15/18/19 ; 14.01.2019 r.

¹⁶ Uchwała Nr 15/18/19 ; 14.01.2019 r.

- 7) podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania,
- 8) opracowywanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły¹⁷.

§ 22

Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie propozycji przydziału obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 4) opiniowanie kryteriów przyznawania nagród dyrektora szkoły oraz dodatków motywacyjnych,
- 5) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli,
- 6) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania,
- 7) ewaluacja szkolnych programów nauczania,
- 8) opiniowanie kandydatów, którym ma być powierzona funkcja kierownicza,
- 9) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 23

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę.
3. Decyzja organu prowadzącego szkołę w sprawie zawieszonych uchwał jest ostateczna.

§ 24

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

§ 25

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.

¹⁷ Uchwała Nr 15/18/19 ; 14.01.2019 r.

2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym¹⁸.

§ 26

Obrady rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od dnia zebrania. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 27

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel powinien przedstawiać dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej sprawy wymagające wyjaśnienia, w celu uzyskania odpowiedniego stanowiska lub decyzji tych organów.

§ 28

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi od czterech do dziesięciu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły¹⁹.

§ 29

Rada rodziców

Rada rodziców jest organem społecznym szkoły mającym na celu:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole, a także w środowisku,
- 2) przedstawianie opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły – nauczycielom, dyrekcji i przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania i wychowania oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.

¹⁸ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

¹⁹ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

§ 30

Do podstawowych zadań rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców),
- 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
- 6) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu,
- 7) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne,
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- 9) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku zalecenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jego opracowania i wdrożenia²⁰.

§ 31

1. Radę rodziców tworzy się na zasadach określonych w art. 83 ust. 2 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*²¹.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.
5. Rada rodziców swoje stanowisko wyraża w formie uchwał, które zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
6. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie. Dyrektor przedstawia radzie rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

²⁰ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

²¹ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

§ 32

1. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady rodziców przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela²².
2. Rada rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela²³.
3. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 33

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do reprezentowania ogółu uczniów.
3. Jedynym reprezentantem ogółu uczniów jest rada samorządu.
4. Radę samorządu tworzy trzech uczniów – przewodniczący i dwóch zastępców.
5. Rada samorządu wybiera swojego opiekuna spośród grona pedagogicznego.
6. Rada samorządu ma prawo uczestniczyć w określonych punktach obrad rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 34

Rada samorządu opiniuje:

- 1) pracę nauczycieli w związku z dokonaniem oceny ich pracy,
- 2) uchwałę rady pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 3) wnioski wytypowanych uczniów do stypendium Rady Ministrów,
- 4) zmiany w statucie szkoły.

§ 35

Rada samorządu może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi swoje opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

²² Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

²³ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

- 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.

§ 36

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły kierując się poczuciem odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie placówki i przestrzegając zakresu swych kompetencji wynikających z przepisów prawa oraz uchwalonych regulaminów.

§ 37

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają odrębne zakresy czynności.

ROZDZIAŁ 5

Szkoła jako zakład pracy

§ 38

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę²⁴.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

²⁴ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - a) prawidłową realizację zadań dydaktycznych w oparciu o program nauczania i plan pracy szkoły,
 - b) kształtowanie i rozwijanie poziomu artystycznego i rozwoju osobowego swoich uczniów,
 - c) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek obiektywnie oceniać wyniki pracy uczniów, współpracować z rodzicami uczniów, informować ich zarówno o postępach w nauce, jak i o braku efektów nauczania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) współpracy z kierownictwem szkoły,
 - b) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pracy,
 - c) uczestniczenia w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej,
 - d) dbałości o instrumenty muzyczne, pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
6. Nauczyciel ma obowiązek kształtować u swoich uczniów kulturę osobistą, patriotyzm i uczyć ich szacunku dla drugiego człowieka.
7. Nauczyciel ma obowiązek doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego²⁵.

§ 40

Nauczyciel ma prawo do:

1. wyboru metody nauczania swojego przedmiotu,
2. decyzji w sprawie oceny bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów,
3. wnioskowania o nagrody, stypendia i kary dla swoich uczniów,
4. uzyskania pomocy ze strony kierownictwa szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego,
5. pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w *Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela*,
6. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 41

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej pracy przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed władzami szkoły i organem prowadzącym szkołę za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom wynikającym z *Ustawy*

²⁵ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela i ze statutu szkoły.

3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej lub karnej za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem swoich uczniów.

§ 42

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor może powoływać spośród członków rady pedagogicznej zespoły do wykonania ważnych dla szkoły zadań.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
5. Ogólne cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - c) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie organizacji pracy oraz zmian ramowych planach nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im doświadczonych konsultantów,
 - e) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia klas w instrumenty i potrzebne pomoce dydaktyczne,
 - f) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - g) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - h) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.

§ 43

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie placówki i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zawiera regulamin pracy pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2 ustala dyrektor szkoły. Przydział tych obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy szkoły

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest ogólna liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach artystycznych.

§ 46

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z przedmiotów objętych planem nauczania mogą być realizowane tylko w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Rozkład zajęć dydaktycznych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. Tygodniowy rozkład lekcji dostosowany jest do możliwości uczniów uczących się w szkołach ogólnokształcących i uczniów dojeżdżających.
6. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego²⁶.
7. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć z uczniami ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając przerwy

²⁶ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

śródelekcyjne zgodnie z Kodeksem Pracy.

8. Podstawowa jednostka lekcyjna wynosi 45 minut.
9. Ogólny wymiar godzin w cyklu nauczania wynika z treści *Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych*.²⁷

§ 47

Organizacja działań opiekuńczo-wychowawczych

1. Kadra pedagogiczna i pracownicy szkoły sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce od godz. 8.00 do 20.45 w poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek.
2. Szkoła może być również czynna w soboty. W godzinach otwarcia placówki, opiekę nad uczniami korzystającymi z sal ćwiczeń sprawuje pracownik pełniący dyżur.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu przygotowania się do zajęć, a także na czas oczekiwania na rodziców.
4. Podczas koncertów i imprez organizowanych poza terenem placówki opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni pedagodzy i pracownicy szkoły z uprawnieniami pedagogicznymi.
5. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów²⁸.
6. Rejestr, o którym mowa w ust. 5, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora²⁹.
7. Rolę wychowawcy pełni w szkole nauczyciel przedmiotu głównego. Szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy określa program wychowawczy szkoły.

ROZDZIAŁ 6a³⁰

Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 47a

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

²⁷ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

²⁸ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

²⁹ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

³⁰ Uchwała Nr 05/22/23; 15.09.2022 r.

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów 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, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje zajęcia uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia zajęć 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 szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
 6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5, zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. przez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami, tj.:
 - 1) aplikacje platformy Google Workspace:
 - a) „Google Meet” - usługa komunikacji video,
 - b) „Classroom” - tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” - ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,

- d) „Gmail” - poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,
- 2) moduły elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg:
- a) „Obecności i tematy” - odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” - ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” - odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” - wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem, i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów w niezbędnych do realizacji tych zajęć.
7. W procesie nauczania zdalnego 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.

§ 47b

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów 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 wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami w zakresie ustalania sposobów monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, jak również informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych ucznia o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach,
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, 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/opiekunowi prawnemu ucznia konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły,
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę 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.
 3. Pedagog szkolny zajmuje się udzielaniem i koordynowaniem udzielania uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym pomocy, współdziała z dyrektorem szkoły w rozwiązywaniu bieżących problemów. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, zgodnie z ustalonymi godzinami pracy, w sposób stacjonarny lub zdalny (w zależności od decyzji dyrektora szkoły i służb sanitarnych).

§ 47c

1. Podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego uczniowie zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców/opiekunów prawnych nawiązania kontaktu z nauczycielami przy użyciu technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w § 47a ust. 5,
 - 2) korzystania z dostępnych im 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, oprócz zadań wynikających z realizacji zajęć, mają obowiązek codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i na platformie Google Workspace oraz wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania zleconego uczniom, nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie 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.

§ 47d

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego MobiReg i platformy Google Workspace,
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela na pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Google Workspace lub telefonicznie.

§ 47e

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 47a ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) aktywność ucznia podczas kontaktu zdalnego z nauczycielem,
- 2) wykonane przez ucznia zadania, zlecone przez nauczyciela,
- 3) dodatkowe czynności zlecone przez nauczyciela,
- 4) aktywność ucznia w wydarzeniach organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ 7

Biblioteka szkolna

§ 48

Zasady działania biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych. Jest ona międzyprzedmiotową pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do aktualnych potrzeb i możliwości szkoły, a szczególnie do tygodniowego rozkładu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dogodne korzystanie ze zbiorów.
3. Szkolna płytoteka jest udostępniona pedagogom do korzystania w pracowniach przedmiotowych.
4. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zagubiony lub zniszczony podręcznik nutowy, czy podręcznik do teorii należy odkupić. Jeżeli nie ma takiej możliwości, to należy odkupić inną, wskazaną przez bibliotekarza pozycję dydaktyczną o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie książki zagubionej lub zniszczonej.
5. Uczniowie, którzy kończą Szkołę, zgłaszają się z kartą obiegową do biblioteki na 14 dni przed planowym zakończeniem zajęć dydaktycznych w celu rozliczenia się z wypożyczonych nut i książek.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§49

Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego,
2. gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych,
3. udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
4. udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach,
5. przeprowadzanie analizy wypożyczeń,
6. zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem,
7. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji.

§50

W szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów. Zasady wypożyczania instrumentów regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie

§ 51

Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w ROZDZIALE 10.

§ 52

Uczniowie mają prawo do:

- 1) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy dzięki swobodnemu dostępowi do zajęć lekcyjnych, i właściwie zorganizowanemu procesowi kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania ich godności,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, w przypadku trudności w nauce, powstałych z przyczyn od niego niezależnych (długotrwała choroba, wypadki losowe),
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 10) nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce.

§ 53

Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także poznania historii jej patrona Oskara Kolberga.

§ 54

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) uczyć się i rozwijać swoje umiejętności oraz systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) uczestniczyć w obowiązkowych przesłuchaniach i sprawdzianach zewnętrznych organizowanych przez organ prowadzący szkołę,
- 4) przestrzegać zasad kultury, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów

i ich rodziców,

- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, a swoim zachowaniem i nauką nie przynosić jej ujemy,
- 7) chronić życie i zdrowie swoje i innych, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa,
- 8) dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, a także przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
- 9) za wyrządzone szkody odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.

§ 55

Do obowiązku ucznia należy noszenie stosownego i estetycznego ubioru. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy – odświętny.

§ 56

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, systematycznej pracy i terminowego wykonywania zadań domowych.
3. W czasie zajęć szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Telefon musi być wyciszony.

§ 57

1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w półroczu nieprzygotowania się do lekcji.
2. Nieprzygotowanie się ucznia do lekcji obejmuje również pisemne zadania domowe.
3. Nieprzygotowanie się do lekcji jest zgłaszane nauczycielowi na początku lekcji.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania się ucznia nie zwalnia go od aktywności na lekcji.

§ 58

Uprawnienia ucznia zawarte w § 57 nie dotyczą zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

§ 59

Nieprzygotowanie do lekcji uczniów reprezentujących szkołę na koncercie usprawiedliwia wychowawca.

§ 60

1. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych (dzień przed konkursem, dzień po jego zakończeniu).
2. Nieobecność ucznia wynikająca z treści ust. 1 usprawiedliwia nauczyciel przygotowujący ucznia

do konkursu.

§ 61

Uczeń ma prawo w czasie zajęć lub po ich zakończeniu zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.

§ 62

Obowiązkiem ucznia jest nie pozostawianie bez nadzoru i zabezpieczenia instrumentów muzycznych, kosztowności, odzieży i obuwia.

§ 63

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do korzystania z szatni, która jest czynna w godzinach funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkich uczniów obowiązuje obuwie zmienne na terenie szkoły.

§ 64

Nieobecność ucznia w szkole

Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

§ 65

1. Powyżej dwóch tygodni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, zostaje przesłana przez nauczyciela-wychowawcę do rodziców (opiekunów) informacja o tym fakcie.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach lekcyjnych przez okres czterech tygodni następuje skreślenie z listy uczniów szkoły.

§ 66

Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na mocy decyzji dyrektora szkoły:

1. w przypadku opisanym w § 65 ust. 2, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w tej sprawie oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
2. w przypadku, gdy podstawą skreślenia jest skierowana do dyrektora szkoły prośba rodziców ucznia, rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały.

§ 67

Nagroda może być przyznana za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wybitne osiągnięcia artystyczne,
- 3) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 68

Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w kronice szkoły i na tablicy informacyjnej.

§ 69

Formy nagród:

- 1) pochwała nauczyciela,
- 2) pochwała dyrektora szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców/opiekunów,
- 4) dyplom uznania,
- 5) pochwała pisemna umieszczona w szkole w widocznym miejscu,
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 70

Kara może być udzielona za:

- 1) naruszenie przepisów prawa,
- 2) nieprzestrzeganie wydawanych zarządzeń wewnętrznych,
- 3) nieprzestrzeganie zasad kultury bycia i dyscypliny.

§ 71

Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy, albo w obecności dyrektora szkoły,
- 2) ostrzeżenia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy,
- 3) skreślenia z listy uczniów na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały, po zaopiniowaniu przez radę samorządu uczniowskiego.

§ 72

Uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołania się od udzielonej kary do:

- 1) dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty otrzymania kary,

- 2) organu prowadzącego szkołę, w przypadku wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ 9

Wewnętrzny System Oceniania

§ 74

Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.

§ 75

Zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania są zgodne z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach artystycznych i stanowią Załącznik nr 1 do statutu szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Zasady rekrutacji kandydatów do szkoły

§ 76

Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo w zakresie:

1. informowania o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia,
2. wstępnych badań uzdolnień kandydatów, możliwości i celowości wyboru danego kierunku kształcenia,
3. wyrównywania poziomów edukacyjnych, poprzez organizowanie zajęć konsultacyjnych.

§ 77

Informowanie kandydatów o prowadzonej rekrutacji i badaniu przydatności do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się poprzez:

1. organizowanie koncertów dla przedszkoli i szkół ogólnokształcących w celu zainteresowania dzieci i młodzieży nauką gry na instrumentach w szkole muzycznej I stopnia,
2. organizowanie dnia otwartych drzwi wraz z zajęciami konsultacyjnymi, w celu przybliżenia kandydatom wymagań związanych z badaniem przydatności oraz systemu kształcenia muzycznego,
3. zamieszczanie terminów badania przydatności kandydatów na stronie internetowej szkoły, w lokalnych mediach oraz na plakatach w przedszkolach, szkołach i w miejscach przeznaczonych do wywieszania

ogłoszeń publicznych.

4. podanie informacji o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia³¹.

§ 78

1. Rodzice/prawni opiekunowie kandydata albo pełnoletni kandydat składają wniosek o przyjęcie do szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do gry na wybranym instrumencie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
 - b) opinię, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat³².
3. Termin składania wniosków :
 - a) w przypadku kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia – od 15 kwietnia do dnia poprzedzającego wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności³³;
 - b) w przypadku kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia – od 15 kwietnia do 31 maja danego roku kalendarzowego³⁴.

§ 79

Rekrutacja do szkoły muzycznej I stopnia

1. Rekrutacja do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności kandydatów, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do gry na wybranym przez kandydata instrumencie.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej:
 - a) sześcioletniego cyklu kształcenia jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 6 lat i nie więcej niż 9 lat ,
 - b) czteroletniego cyklu kształcenia jest ukończenie co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16 lat.
3. *Uchylony.*
4. Badanie przydatności kandydatów do cyklu sześcioletniego przebiega w czterech etapach:

³¹ Uchwała Nr 07/19 /20; 10.10.2019 r.

³² Uchwała Nr 07/19 /20; 10.10.2019 r.

³³ Uchwała Nr 07/19/10 ; 10.10.2019 r.

³⁴ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

I etap - indywidualne przesłuchanie kandydatów (sprawdzenie uzdolnień muzycznych - słuchu wysokościowego, słuchu harmonicznego, poczucia rytmu i pamięci muzycznej oraz wstępna ocena dojrzałości szkolnej),

II etap - badanie predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie,

III etap - grupowo przeprowadzone: Test Melodii i Test Rytmu E. Gordona,

IV etap - badanie dojrzałości dziecka do pracy w grupie.

5. Badanie przydatności kandydatów do cyklu czteroletniego przebiega w dwóch etapach:

I etap - indywidualne przesłuchanie kandydatów (sprawdzenie uzdolnień muzycznych - słuchu wysokościowego, słuchu harmonicznego, poczucia rytmu i pamięci muzycznej),

II etap - badanie predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie.

III etap - grupowo przeprowadzony Test inteligencji muzycznej H.D. Winga³⁵.

§ 80

Zakres tematyczny badania przydatności

1. Sprawdzian słuchowy:

- rozpoznawanie dźwięków wyższych i niższych,
- powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków i interwałów,
- zaśpiewanie dowolnej, przygotowanej przez kandydata piosenki,
- powtarzanie głosem melodii,
- określanie zmian w melodii i trójdźwiękach,
- określanie ilości słyszanych dźwięków,
- śpiewanie zakończenia melodii,
- odtwarzanie rytmów.

2. Sprawdzenie przez nauczycieli poszczególnych specjalności predyspozycji kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie.

3. Ćwiczenia i zabawy ruchowe przeprowadzone grupowo sprawdzające predyspozycje społeczno-emocjonalne (umiejętność współpracy z innymi, stosunek do poleceń, posłuszeństwo wobec nauczyciela, wytrwałość, koncentracja uwagi i zainteresowanie)³⁶.

³⁵ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

³⁶ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

§ 81

Rekrutacja do szkoły muzycznej II stopnia

1. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie na następujące specjalności:
 - a) INSTRUMENTALISTYKA o 6-letnim cyklu kształcenia,
 - b) RYTMIKA o 6-letnim cyklu kształcenia,
 - c) WOKALISTYKA o 4-letnim cyklu kształcenia.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie 10 lat i nie więcej, niż 23 lat.

§ 82

Formy i zakres egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia oraz sposoby informowania kandydatów

1. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia w specjalnościach: INSTRUMENTALISTYKA I WOKALISTYKA ma charakter konkursowy i składa się z dwóch części: praktycznej i ogólnomuzycznej z zakresu kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej³⁷, a w specjalności rytmika składa się z trzech części: egzaminu praktycznego z gry na fortepianie z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych, egzaminu praktycznego sprawdzającego umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki oraz egzaminu ogólnomuzycznego z zakresu kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej³⁸.
2. Dla kandydatów, którzy chcą kontynuować naukę gry na instrumencie rozpoczną w szkole muzycznej I stopnia egzamin praktyczny polega na wykonaniu przed komisją przygotowanego repertuaru odpowiadającego wymogom podstawy programowej dla szkoły muzycznej I stopnia.
3. Szczegółowy program wymagań egzaminacyjnych w poszczególnych specjalnościach jest udostępniany kandydatom na ich prośbę.
4. Dla kandydatów, którzy chcą rozpocząć naukę gry na nowym instrumencie egzamin praktyczny polega na rozmowie kwalifikacyjnej oraz sprawdzeniu przez komisję predyspozycji do gry.
5. Egzamin z przedmiotu *Kształcenie słuchu* i ogólnej wiedzy muzycznej dla specjalności instrumentalistyka i rytmika polega na ocenie umiejętności kandydata z zakresu materiału z podstawy programowej przedmiotu na zakończenie I etapu edukacyjnego, określonego w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych*.³⁹

³⁷ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

³⁸ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

³⁹ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

6. Na wokalistykę oraz wybrane instrumenty mogą być przyjęci kandydaci bez podstawowego przygotowania muzycznego.
7. Egzamin wstępny w części praktycznej dla takiego kandydata polega na sprawdzeniu predyspozycji do kształcenia na obranym kierunku⁴⁰.
8. Egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej przeprowadzany jest w formie ustnej i polega na samodzielnym zaśpiewaniu piosenki, powtarzaniu głosem poszczególne dźwięków oraz melodii, odróżnianiu wysokości dźwięków, określaniu czy melodia jest ta sama czy inna, określaniu ilości współbrzmiających dźwięków, odtwarzaniu rytmów⁴¹.

§ 83

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor szkoły może powołać spośród członków komisji zespoły nauczycieli, przeprowadzających poszczególne etapy rekrutacji.
3. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności komisja sporządza odpowiednio protokół egzaminu wstępnego lub badania przydatności kandydatów, zawierający listę osób, które przystąpiły do egzaminu wstępnego lub badania przydatności oraz uzyskaną przez nich punktację według obowiązującej skali.
4. Na podstawie punktacji, której mowa w ust. 3, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
5. Protokół, którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia w niej ucznia⁴². Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny lub badanie przydatności.

§ 84

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danej szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia badań przydatności i egzaminów wstępnych.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

⁴⁰ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

⁴¹ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

⁴² Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

i nieprzyjętych do danej szkoły, w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

§ 85

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie 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. Egzamin przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności lub egzamin wstępny⁴³.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły spośród nauczycieli szkoły, wyznacza jej skład, przewodniczącego oraz określa zadania członków Komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
6. Warunkiem kwalifikującym kandydata do przyjęcia do klasy wyższej niż pierwsza w szkole muzycznej II stopnia, jest uzyskanie przez kandydata z egzaminu z przedmiotu głównego minimum 21 pkt oraz z pozostałych przedmiotów minimum 13 pkt.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia w niej ucznia.

§ 86

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do Szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 85.
4. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej szkoły do innej lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły lub w sprawie przejścia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej w trakcie roku szkolnego⁴⁴.

§ 87

1. Różnice programowe z przedmiotów objętych planem nauczania wynikające z okoliczności, o których

⁴³ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

⁴⁴ Uchwała Nr 07/19/20; 10.10.2019 r.

mowa w § 85 i § 86, uczeń uzupełnia w czasie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

ROZDZIAŁ 11

Zasady współdziałania z rodzicami uczniów

§ 88

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. Dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele przedmiotu głównego i innych przedmiotów są zobowiązani do:
 - a) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów i trudności w nauce oraz zachowania,
 - b) zaznajamiania rodziców z zadaniami szkoły, wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi oraz systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - a) szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego,
 - b) w razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się z każdym nauczycielem dziecka poza godzinami zajęć lekcyjnych, a z kierownictwem szkoły oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym w ramach pełnionych dyżurów,
 - c) dwa razy w roku organizowane są ogólnoszkolne spotkania z rodzicami,
 - d) nauczyciele poszczególnych przedmiotów kontaktują się z rodzicami ucznia za pomocą dziennika elektronicznego (regulamin dotyczący dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument)⁴⁵.
4. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) poznania zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - b) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów i przesłuchań,
 - c) uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka,
 - e) udziału w uroczystościach szkolnych, koncertach i imprezach okolicznościowych,
 - f) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
 - g) uczestniczenia w charakterze obserwatorów w zajęciach lekcyjnych ucznia, za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
 - a) zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

⁴⁵ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

- c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - d) utrzymywać ścisły kontakt ze szkołą (wywiadówki, spotkania klasowe z nauczycielami przedmiotu głównego i z innymi nauczycielami).
6. Rodzice ucznia mają obowiązek:
- a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły⁴⁶.
7. Rodzice uczniów klas wyższych niż klasa I szkoły muzycznej I st. mogą uczestniczyć w lekcjach po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego. Rodzice składają wniosek o wydanie zgody w sekretariacie szkoły.⁴⁷

ROZDZIAŁ 12

Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym

§ 89

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych z dyrektorami placówek kulturalnych z terenu miasta.
3. Dyrektor szkoły przedstawia władzom samorządowym kalendarz imprez szkolnych, który zostaje uwzględniony w kalendarzu imprez miejskich.
4. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe obchody świąt państwowych i uroczystości o zasięgu lokalnym.
5. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.

⁴⁶ Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

⁴⁷ Uchwała nr 36/20/21; 31.08.2021 r

ROZDZIAŁ 13

**Zasady obowiązujące uczniów, którzy rozpoczęli naukę w Szkole w klasach I w dniu 1 września 2014 r.
oraz w następnych latach**

§ 90

Uchylony.

§ 91

Uchylony.

§ 92

Uchylony.

§ 93

Uchylony.

§ 94

Uchylony.

§ 95

Uchylony.

§ 96

Uchylony.⁴⁸

ROZDZIAŁ 14

Postanowienia końcowe

§ 97

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 99

Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek orła w koronie i napis „Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku”.

§ 100

Poczet sztandarowy składający się z uczniów Szkoły wyznaczonych przez radę samorządu uczniowskiego bierze udział w uroczystościach szkolnych.

⁴⁸ § 90-96 Uchwała Nr 15/18/19; 14.01.2019 r.

§ 101

Do ceremoniału szkolnego należy złożenie przez uczniów rozpoczynających naukę w szkole ślubowania według roty:

„Jako uczeń szkoły muzycznej, przyrzekam uczyć się wytrwale,

Przyrzekam szanować wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.

Przyrzekam być dobrym kolegą, pracowitym i sumiennym uczniem,

Przyrzekam, że dołożę wszelkich starań, by polska muzyka rozbrzmiewała na prastarych ziemiach polskich.

Przyrzekam, że swoją nauką i zachowaniem będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom, a swoją postawą będę godnie reprezentować szkołę”.

§ 102

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 103

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 104

1. Przy szkole działa ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego.
2. W skład ogniska ZNP wchodzi nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Ognisko działa zgodnie ze statutem ZNP i ustawą o związkach zawodowych.

§ 105

1. Do statutu mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z nowelizacji przepisów prawa i podjętych uchwał wewnątrzszkolnych.
2. Projekty zmian w statucie opracowuje zespół problemowo-zadaniowy ds. nowelizacji dokumentów szkolnych składający się z członków rady pedagogicznej, powołany zarządzeniem dyrektora szkoły i pozytywnie zaopiniowany na zebraniu rady.

§ 106

Statut szkoły zatwierdzony do użytku z dniem 16 września 2022 r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 2a/22/23.