

# Statut

## Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ludomira Różyckiego w Gliwicach.

(tekst ujednoczony z 30 października 2024r.)

Podstawa prawna :

USTAWA z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737)

USTAWA z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz.1915)

USTAWA z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 984)

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1.

1. Nazwa szkoły brzmi :  
Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Ludomira Różyckiego w Gliwicach, zwana w dalszej części szkołą.
  2. Szkoła jest zespołem publicznych szkół muzycznych o kierunku artystycznym. W jej skład wchodzi:  
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Gliwicach i Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Gliwicach.
  3. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im Ludomira Różyckiego w Gliwicach jest jednostką budżetową.
  4. Siedziba szkoły znajduje się w Gliwicach przy ul. Księcia Ziemowita 12
- Nazwa szkoły
- a. Na pieczęcie podłużnej brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Ludomira Różyckiego 44-100 Gliwice, ul. Księcia Ziemowita 12 Telefon/fax (032)231-31-23
  - b. Na pieczęcie okrągłej: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Ludomira Różyckiego w Gliwicach
5. Organem prowadzącym szkołę są Gliwice – Miasto na prawach powiatu, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
  6. Zgodnie z planami nauczania określonymi odrębnymi przepisami nauka:
    - a. w PSM I stopnia przebiega:
      - w cyklu sześcioletnim
      - w cyklu czteroletnim
    - b. w PSM II stopnia:
      - na instrumentalistyce - 6 lat
      - na wokalistyce - 4 lata
      - na teorii muzyki – 2 lata
  8. W ramach instrumentalistyki działają sekcje poszczególnych grup instrumentów.
  - 8a. W ramach teorii muzyki uczeń może realizować podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania lub podstawy muzykologii
  9. W PSM II stopnia instrumentalistyka przygotowuje do zawodu muzyka – instrumentalisty, wokalistyka - do zawodu muzyka - wokalisty
  10. Szkoła może utworzyć w porozumieniu z organem nadzorującym nowy kierunek przygotowujący do zawodów muzycznych, innych niż w pkt. 9.
  11. Szkoła prowadzi naukę w następujących klasach instrumentów: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, obój, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, róg, puzon, perkusja, sakshorn, tuba.

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 2.

1. Misją szkoły jest tworzenie uczniom możliwości rozwijania uzdolnień muzycznych, przygotowanie ich do świadomego uczestniczenia w kulturze oraz zapewnienie poziomu nauczania umożliwiającego podjęcie dalszego kształcenia muzycznego.

2. Celem nauczania w PSM I stopnia jest:

- a. Zainteresowanie ucznia muzyką.
- b. Rozbudzenie zamiłowania do muzyki.
- c. Rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji.
- d. Nauczanie gry na instrumencie.
- e. Rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych.
- f. Nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego.
- g. Wdrażanie do samodzielnego i systematycznego ćwiczenia.
- h. Rozwijanie samodzielnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej.
- i. Rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego.
- j. Przygotowanie do samodzielnego opracowania krótkich i łatwych utworów.
- k. Przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym.
- l. Zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce.
- m. Kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna.
- n. Przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

3. Celem nauczania w PSM II stopnia jest:

- a. Rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej.
- b. Doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej.
- c. Nauka samodzielnego opracowania utworów i umiejętność rozwiązywania problemów.
- d. Rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego.
- e. Zaznajomienie z zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii.
- f. Opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu.
- g. Opanowanie umiejętności sprawnego czytania nut a vista.
- h. Pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego.
- i. Rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra).
- j. Nauka przygotowywania fragmentów partii orkiestrowych.
- k. Przygotowanie do dalszego kształcenia.

4. Szkoła realizuje cele poprzez następujące zadania:

- a. Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania.
- b. Organizację imprez prezentujących osiągnięcia uczniów takich jak: popisy sekcyjne i klasowe, audycje z okazji przypadających rocznic, koncerty doroczne oraz okolicznościowe, inne.
- c. Udział uczniów w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych jak również udział w koncertach symfonicznych, kameralnych, spektaklach operowych i teatralnych oraz wystawach tematycznych.
- d. Współdziałanie z samorządem lokalnym, instytucjami i placówkami kultury w rozwijaniu środowiskowego życia muzycznego.

## ORGANY SZKOŁY

### § 3.

#### Organami PSM I i II stopnia są:

- a. Dyrektor szkoły
- b. Rada Pedagogiczna
- c. Rada Rodziców
- d. Samorząd Uczniowski

1. Dyrektor szkoły
  - a. kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz jest jej reprezentantem na zewnątrz
  - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c. kieruje jako przewodniczący pracami Rady Pedagogicznej;
  - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - f. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - g. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - h. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
  - i. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

  - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - c. przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem, po zasięgnięciu opinii kierowników sekcji lub wokalistyki.
  - d. wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
5. Dyrektor szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

### § 4.

1. W szkole oprócz dyrektora funkcję kierowniczą pełnią dwaj wicedyrektorzy ds. dydaktycznych według ustalonego zakresu czynności.
2. W szkole powołuje się kierowników sekcji:
  - instrumentów klawiszowych,
  - instrumentów smyczkowych i gitary,
  - instrumentów dętych i perkusji,
  - śpiewu
  - przedmiotów ogólnomuzycznych.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 5.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b. w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów,
  - c. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych,
  - d. w przypadkach szczególnej konieczności.Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organów sprawujących nadzór szkoły lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
4. Przewodniczący zobowiązany jest przygotować i prowadzić zebranie Rady Pedagogicznej, a także ponosi odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich jej członków zarówno o terminie jak i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 6.

1. Rada Pedagogiczna :
  - a. zatwierdza plany pracy szkoły
  - b. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. podejmuje uchwały w sprawach: wyróżnień uczniów (uchylony),
  - d. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - g. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

### § 7.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - b. projekt planu finansowego szkoły,
  - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych
  - e. powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole i odwołania z nich.
  - f. przedłużenie kadencji dyrektora na kolejne lata (uchylony)
2. Rada Pedagogiczna ma prawo do wnoszenia poprawek do statutu szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4a. 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 tajnym.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są tajne i protokołowane. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, a w szczególności takich, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 8.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów (uchylono)
- 1a. W szkole działa RR stanowiąca wspólnotę rodziców uczniów PSM I i PSM II st. działających wspólnie na rzecz całej społeczności szkolnej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 6 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez walne zebranie rodziców uczniów szkoły. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
5. Celem wspierania działalności statutowej szkoły, a także swojej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania pieniędzy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły

### **§ 9.**

1. W wyniku współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie
  - b. znajomości zasad klasyfikowania i promowania uczniów
  - c. znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego szkoły,
  - d. rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
  - e. zgłaszania spraw spornych i nie rozstrzygniętych na terenie szkoły organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

2. W PSM I i II st. przyjęto następujące formy spotkań z rodzicami, celem wymiany informacji oraz dyskusji na wybrane tematy:
  - a. walne zebranie rodziców organizowane przez dyrektora
  - b. wywiadówki klasowe po ukończeniu I semestru
  - c. spotkania indywidualne rodziców na ich prośbę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - d. rodzice w szczególnych wypadkach mają prawo do konsultacji zorganizowanych przez dyrektora szkoły z udziałem specjalistów spoza szkoły.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 10.**

1. W szkole na początku roku szkolnego wybierany jest samorząd uczniowski, który stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski sam opracowuje swój plan pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem i planem pracy szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej opinie i wnioski dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
  - a. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - c. organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej po konsultacji z dyrektorem szkoły oraz zainteresowanym nauczycielem,
  - e. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
  - f. organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 11.**

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach popołudniowych, między godz. 13.00 i 21.00.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 min.
3. Przerwy pomiędzy zajęciami dydaktycznymi trwają co najmniej 5 minut.
4. Szkoła 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 i innych formach prezentacji artystycznej.
5. Badaniem jakości kształcenia artystycznego przeprowadzonym przez CEA objęci są wszyscy uczniowie wyznaczonych klas i specjalności.
6. Udział w badaniu jakości kształcenia artystycznego jest obowiązkowy.
7. Przedsięwzięcia i wydarzenia artystyczne szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

### **§ 12.**

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym na podstawie planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ nadzorujący i prowadzący.
  - 1a. Rok szkolny dzieli się na półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze kończy się w styczniu, drugie półrocze rozpoczyna się nie później niż w pierwszym tygodniu lutego.

2. W szkole zatrudnieni są nauczyciele.

3. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład sekcji.

4. W szkole działają następujące sekcje:

- sekcja instrumentów klawiszowych,
- sekcja instrumentów smyczkowych i gitary,
- sekcja instrumentów dętych i perkusji,
- sekcja śpiewu,
- sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych.

5. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.

6. Zadania sekcji wymienionych w pkt. 4 to:

- koordynacja procesu dydaktycznego odbywającego się wewnątrz sekcji,
- tworzenie szkolnych programów nauczania,
- opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- otaczanie opieką nowych nauczycieli,
- organizacja wewnątrzsekcyjnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- organizacja przesłuchań, popisów, egzaminów promocyjnych, egzaminów końcowych i lekcji przykładowych,
- prowadzenie dokumentacji sekcji,
- prowadzenie dokumentacji uczniowskiej (sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych),
- organizacja okolicznościowych imprez związanych z rocznicami urodzin i śmierci kompozytorów (sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych).

7. W szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych.

## § 13.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze poprzez:

- a. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w godzinach działalności szkoły,
- b. sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (przesłuchania, konkursy, koncerty, wycieczki) w oparciu o regulamin organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych oraz regulamin wycieczki szkolnej PSM I i II st. w Gliwicach,
- c. umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej w oparciu o regulamin biblioteki PSM I i II st. w Gliwicach.

## § 14.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych wynikający z planu nauczania ustala dyrektor.
2. Dyrektor decyduje o ofercie zespołów w szkolnym planie nauczania (uchylony).
3. Uczeń kwalifikowany jest do zespołów na podstawie predyspozycji oraz możliwości organizacyjnych szkoły (uchylony).
4. Uczeń może realizować jeden lub różne zespoły (uchylony)

## **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

### § 14a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- a. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie naruszają praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, pozostawiając ustalony tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. 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.
6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
- a. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - b. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć, możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - c. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
7. W nauce zdalnej oraz komunikacji z nauczycielami wykorzystywana jest platforma Office365, aplikacja Teams, dziennik elektroniczny Fryderyk, połączenia telefoniczne. Dozwolone jest korzystanie z innych komunikatorów, jak WhatsApp, Skype, Messenger.
8. W zakresie realizacji zajęć zbiorowych, przekazywanie zadań do wykorzystania w trakcie lekcji z nauczycielem lub w formie pracy samodzielnej odbywa się poprzez wykorzystanie komunikatorów zawartych w pkt. 6
9. Wymiana informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej podlega ogólnym zasadom ochrony danych osobowych.
10. Materiały w postaci filmów i nagrań nie podlegają publikacji, przetwarzane są wyłącznie przez uczniów, nauczycieli prowadzących dane zajęcia dydaktyczne. Powinny być okresowo usuwane.
11. W zakresie zajęć indywidualnych lekcje zdalne powinny mieć formę wideokonferencji umożliwiających bieżącą obserwację pracy ucznia lub w ograniczonej ilości odbywać się w ramach wymiany nagrań dydaktycznych zawierających prezentacje zagadnień techniczno-wykonywanych realizowanych przez nauczyciela, opatrzonych wskazówkami do pracy. Zwrotnie uczeń zobowiązany jest do zrealizowania poleceń, przygotowania materiału audio lub audio-wideo samodzielnie wykonanej pracy i przesłania go w określonym terminie do nauczyciela.
12. Na podstawie pisemnej informacji pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego, zgłaszającego problem z realizacją pracy zdalnej w określonej przez szkołę formie, dostosowuje się ww. pracę do indywidualnych potrzeb ucznia.
13. Kontrola obecności ucznia na zajęciach w formie wideokonferencji musi nastąpić w początkowej fazie lekcji poprzez kontakt z nauczycielem w formie audio, audio-wideo lub wpisu w czacie.
14. Kontrola obecności ucznia, w ramach lekcji realizowanych jako wymiana nagrań metodycznych, odbywa się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, jako informacja zwrotna przesłana przez ucznia. Przesłany plik tekstowy, dźwiękowy musi zawierać zrealizowane zadania i polecenia.
15. Usprawiedliwianie nieobecności pracy zdalnej odbywa się zgodnie z zapisami statutowym.
16. Ocenianiu pracy ucznia podlega stopień jego zaangażowania w wykonywaniu zadań poleconych przez nauczyciela, efekty pracy samodzielnej przekazywanej poprzez środki komunikacji elektronicznej wskazanej w pkt. 6



# ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

## § 15

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- b. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- c. dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
- d. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- e. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych,
- b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych,
- c. ustalanie ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, końcowych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia
- e. warunki uzyskania promocji i trybów uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.
- f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybie i warunkach poprawiania przewidywanych semestralnych i końcoworocznych ocen (z wyjątkiem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego, końcowego i dyplomowego).

4. Informacje te przekazywane są rodzicom (opiekunom) przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych szkolnym planem nauczania.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, rada pedagogiczna, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

10. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.

11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

12. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego, a o jej decyzji dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia.

13. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

13a. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który ma trudności w opanowaniu efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, można przedłużyć okres nauki o jeden rok.

14. W Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. w Gliwicach obowiązuje następująca skala ocen:

- a. **stopień celujący** – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania wynikające z realizowanego programu nauczania,
- b. **stopień bardzo dobry** – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
- c. **stopień dobry** – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu,
- d. **stopień dostateczny** – 3 oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
- e. **stopień dopuszczający** – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
- f. **stopień niedostateczny** – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

13. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a. śródrocznej i rocznej
- b. końcowej

Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

Na klasyfikację końcową składają się:

- a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej
- b. roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

14. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

15. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym: w styczniu – przed zakończeniem I semestru i w czerwcu – przed zakończeniem roku szkolnego.

16. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.

17. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.

18. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.

19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne uczniów przez okres jednego semestru.

20a. W szkole muzycznej I stopnia, w klasach I-III cyklu 6 letniego, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych artystycznych z wyłączeniem przedmiotu głównego, chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego.

20b. W szkole muzycznej I stopnia w klasach IV-VI cyklu 6-letniego oraz klasach I-IV cyklu 4-letniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny. Zasady stosuje się na wszystkich zajęciach edukacyjnych artystycznych z wyłączeniem przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

21. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego z następujących zajęć edukacyjnych:

- a. w szkole muzycznej I stopnia:
  - instrument główny
- b. w szkole muzycznej II stopnia:
  - instrument główny w specjalności instrumentalistyka
  - śpiew w specjalności wokalistyka
  - podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania lub podstawy muzykologii w specjalności teoria muzyki

22. Przepisów § 13 ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych szkoły muzycznej I stopnia oraz klas najwyższych szkoły muzycznej II stopnia. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.

23. Uczeń może realizować następujące inne zajęcia edukacyjne:

- a. instrument dodatkowy
- b. emisja głosu
- c. zespół muzyki rozrywkowej
- d. zespół kameralny
- e. orkiestra
- f. chór
- g. konsultacje językowe – język włoski
- h. zespół wokalny
- i. konwersatorium z historii muzyki
- j. gra a vista
- k. nauka akompaniamentu
- l. ćwiczenia z harmonii
- m. ćwiczenia z kształcenia słuchu (uchylony)

23a. Uczeń może realizować następujące dodatkowe zajęcia edukacyjne:

- a. instrument dodatkowy
- b. emisja głosu
- c. zespół muzyki rozrywkowej
- d. zespół rytmiczny
- e. fonetyka wokalna
- f. podstawy akustyki muzycznej
- g. podstawy gry aktorskiej
- h. fakultet dyplomowy

24. Program egzaminu promocyjnego może być podzielony na dwie części.

25. Szczegółowy termin egzaminów promocyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.

26. Uczniowie informowani są o dacie sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów promocyjnych oraz końcowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

27. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminów promocyjnych i końcowych w wyznaczonym terminie.

28. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu promocyjnego i końcowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

29. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:

- a. dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- c. nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

30. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

31. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty wg skali:

- a. 25 punktów – stopień celujący,
- b. 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry,

- c. 16 – 20 punktów – stopień dobry,
- d. 13 – 15 punktów – stopień dostateczny,
- e. 11 – 12 punktów – stopień dopuszczający,
- f. do 10 punktów – stopień niedostateczny.

32. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna ocen proponowanych przez poszczególne osoby komisji, zaokrąglona do pełnych punktów: w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 punktu. Ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punkta pomija się.

33. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę i punkty ustalone przez komisję.

35. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

36. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego i końcowego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.

37. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli z przedmiotów nieobjętych egzaminami dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

38. Uczniowie i ich rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są przez nauczycieli pisemnie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na dwa tygodnie przed datą konferencji klasyfikacyjnej.

39. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- a. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- b. wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.

40. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z przedmiotu głównego (instrument główny na instrumentalistyce, śpiew na wokalistyce) oraz przedmiotu kształcenie słuchu otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych przedmiotów ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

41. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna nie promująca do klasy wyższej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

42. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.

43. W PSM I i II st. uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli:

- a. z przedmiotu głównego otrzymał ocenę minimum bardzo dobry
- b. średnia ocen na świadectwie wynosi minimum 4,75

za wyjątkiem klas I-III cyklu sześcioletniego.

44. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

45. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

46. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 15 ust.45 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami i wyznacza nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

47. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

48. Nauczyciel, o którym mowa w § 15 ust. 47 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

49. Ustalona przez komisję końcoworoczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej końcoworocznej z zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny z kształcenia słuchu - oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §15 ust.42.

50. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. skład komisji,
- b. termin sprawdzianu,
- c. imię i nazwisko ucznia
- d. zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
- e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

51. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 15 ust. 45 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

52. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej jedną lub dwie oceny niepromujące.

53. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

54. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Zakres egzaminu poprawkowego ustala, zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi uczniom na początku roku szkolnego, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

55. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- a. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

56. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b. skład komisji,
- c. termin egzaminu,
- d. imię i nazwisko ucznia
- e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f. ocenę ustaloną przez komisję.

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

58. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

59. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 15 ust. 40, nie przystąpił z udokumentowanych przyczyn losowych lub nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego do dnia 31 sierpnia, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy na wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców (opiekunów).

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

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

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

63. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

- 64.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
- 65.Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona zdaje egzamin klasyfikacyjny.
- 66.W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
67. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
- 68.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 69.Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczegółowa data oraz ilość egzaminów klasyfikacyjnych zdawanych przez ucznia w ciągu jednego dnia uzgodniona jest z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
- 70.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b. skład komisji,
  - c. termin egzaminu,
  - d. imię i nazwisko ucznia
  - e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
71. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 72.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
- 73.Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo                                      najwyższej spełnił warunki określone w § 15 ust.40.
- 74.Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 15 ust.40.
- 75.Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.
- 76.Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna powoływana przez dyrektora CEA. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w danej szkole artystycznej, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
- 77.W skład komisji dyplomowej wchodzi:
- a. przewodniczący komisji,
  - b. dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
  - c. nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym
  - d. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 78.Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
- 79.Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.

80. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

81. Nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych, oraz o programie recitalu dyplomowego.

82. Zadania egzaminacyjne łączone są w zestawy – tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.

83. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej.

84. Egzamin dyplomowy obejmuje:

a. część praktyczną, polegającą na:

- wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności – dla uczniów instrumentalistyki i wokalistyki; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach,

- prezentację w postaci papierowej lub elektronicznej zapisu partyturowego kompozycji przygotowanych przez ucznia w dwuletnim okresie nauczania; w przypadku kompozycji z udziałem środków elektroakustycznych dokonuje się prezentacji dźwiękowej tej kompozycji – dla uczniów specjalności teoria muzyki – specjalizacji podstawy kompozycji

- przedstawienie pracy dyrygenckiej z udziałem pianisty akompaniatora lub orkiestry, chóru, zespołu instrumentalnego, zespołu kameralnego lub zespołu wokalnego - dla uczniów specjalności teoria muzyki – specjalizacji podstawy dyrygowania

- przedstawienie przygotowanej pisemnej pracy z zakresu przedmiotu głównego i jej obronie w formie ustnej - dla uczniów specjalności teoria muzyki – specjalizacji podstawy muzykologii

Egzamin dyplomowy w specjalności teoria muzyki może odbywać się z udziałem publiczności, po dopuszczeniu do takiej formy przez przewodniczącą państwowej komisji egzaminacyjnej.

b. część teoretyczną, z jednych z następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne.

c. egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej

d. dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej lub mieszanej.

85. Jedno z zadań egzaminacyjnych z historii muzyki zawiera przykład dźwiękowy. Zadania egzaminacyjne z kształcenia słuchu, historii muzyki i form muzycznych mogą zawierać przykład dźwiękowy.

86. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem celującej oceny z tej części egzaminu.

87. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie wypowiedzi, za wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu, który trwa nie dłużej niż 30 minut, w tym 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

87.a. Egzamin dyplomowy w formie pisemnej lub mieszanej trwa nie dłużej niż 60 minut. W formie mieszanej 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

88. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

89. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

90. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 15 ust.12, a w przypadku przedmiotu głównego w § 15 ust.31 .

91. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

92. Jeżeli część praktyczna podzielona jest na dwie części ustala się jedną ocenę.

93. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

94. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią ocen proponowanych przez poszczególne osoby komisji egzaminacyjnej i zaokrągla do pełnych stopni w górę przy uzyskaniu przynajmniej 0,5 stopnia lub w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną (zespół egzaminacyjny) jest ostateczna.

95. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:

- a. w części praktycznej – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
- b. w części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego

96. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednio do możliwości ucznia.

97. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół zawierający:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
- c. terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f. oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.

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

99. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

100. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

101. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

102. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

103. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który:

- a. z wszystkich przedmiotów uzyskał minimalną średnią 4.75 oraz minimum ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego
- b. otrzymał co najmniej dobre oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (uchylony)

Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

104. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki.

105. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.

106. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

107. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

108. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego



szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki przygotowanego lub zaakceptowanego przez nauczyciela prowadzącego artystyczne zajęcia edukacyjne, których indywidualny tok nauki dotyczy.

109. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

110. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: pełnoletni uczeń; rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia; nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek — za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

111. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia.

112. Do wniosku, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także - w przypadku indywidualnego programu nauki - indywidualny program nauki.

113. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje o predyspozycjach, możliwościach i dotychczasowych osiągnięciach ucznia oraz indywidualny program nauki opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

114. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej, a po jej uzyskaniu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie jest udzielane na czas określony.

115. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

116. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

117. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może — na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia — dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **REKRUTACJA**

### **§ 16.**

1. Szkoła ustala zasady rekrutacji uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

a. warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej

- cyklu 6-letniego jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lat albo 6 lat z zastrzeżeniem ust. b oraz nie więcej niż 10 lat

- cyklu 4-letniego jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat

- szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lat

PSM I i II st. w Gliwicach rekomenduje kandydatom do klasy pierwszej I stopnia w wieku 6-9 lat składanie wniosków do cyklu 6-letniego, natomiast kandydatom w wieku 10-16 lat do cyklu 4-letniego.

b. kandydaci ubiegający się o przyjęcie składają wnioski wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do kształcenia, a w przypadku kandydata który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat – opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym

poprzedzającym rok szkolny, w którym kandydat ma rozpocząć naukę w szkole muzycznej, w następujących terminach:

- do szkoły muzycznej I st. od 01.04. – 30.04.
- do szkoły muzycznej II st. od 01.05. – 31.05.

c.kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej I st. odbywa się na podstawie badania przydatności i obejmuje:

- indywidualne badanie przydatności kandydatów w zakresie uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie – na cykl 6-letni,
- indywidualne badanie przydatności kandydatów w zakresie uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie – na cykl 4-letni

d.egzamin wstępny do szkoły muzycznej II st. obejmuje:

- egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych
- egzamin ogólnomuzyczny, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych.

e.badanie przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się w okresie od 4 maja do zakończenia zajęć lekcyjnych,

f.egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się w okresie od 4 maja do 30 czerwca,

g.datę badania przydatności i egzaminów wstępnych ustala dyrektor szkoły,

h.komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego,

i.decyzję o przyjęciu do szkoły muzycznej podejmuje dyrektor na podstawie ostatecznej punktacji uzyskanej w wyniku badania przydatności lub egzaminu wstępnego,

j.w przypadku gdy liczba zakwalifikowanych kandydatów jest większa niż liczba miejsc dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem:

- w szkole muzycznej I st. – dodatkowego kryterium punktowego dla poszczególnych instrumentów uwzględniającego możliwości organizacyjne,
- w szkole muzycznej II st. – możliwości organizacyjnych oraz punktacji z egzaminu praktycznego,

k.komisja rekrutacyjna ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne,

l.w indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza,

ł.w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego,

m.kandydaci o których mowa w ust. ł składają wniosek o przyjęcie, wraz z zaświadczeniem o braku przeciwwskazań do kształcenia,

n.w przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły do innej publicznej szkoły, albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny,

o.egzamin kwalifikacyjny ma celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty,

p.warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

2. Termin egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie badania przydatności lub egzaminu wstępnego, a w przypadku złożenia wniosku w trakcie roku szkolnego termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku,

3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna, złożona z nauczycieli szkoły.

4. Szkoła może poprzeć starania o przyznanie indywidualnego toku nauczania dla ucznia szczególnie uzdolnionego muzycznie w równoległej szkole ogólnokształcącej, do której uczęszcza uczeń.

## **KSZTAŁCENIE OSÓB PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY**

### **§ 16a.**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach artystycznych, na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. W przypadku osób niepodlegających obowiązkowi szkolnemu na warunkach dotyczących obywateli polskich z nauki w publicznych szkołach artystycznych, korzystają:
  - a. obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Stowarzyszenia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, a także członkowie ich rodzin posiadający prawo pobytu lub prawo stałego pobytu;
  - b. osoby pochodzenia polskiego w rozumieniu przepisów o repatriacji;
  - c. osoby, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - d. osoby posiadające ważną Kartę Polaka;
  - e. osoby, dla których uprawnienie takie wynika z umów międzynarodowych;
  - f. osoby, którym nadano status uchodźcy, oraz członkowie ich rodzin;
  - g. osoby posiadające zgodę na pobyt tolerowany;
  - h. osoby, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych, oraz członkowie ich rodzin;
  - i. osoby, którym udzielono ochrony uzupełniającej, oraz członkowie ich rodzin;
  - j. osoby korzystające z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - k. osoby, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej;
  - l. osoby, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznością, o której mowa w art. 127, art. 159 ust. 1, art. 176 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2023 r. poz. 519, 185 i 547);
  - ł. osoby, które ubiegają się o udzielenie ochrony międzynarodowej, oraz członkowie ich rodzin;
  - m. osoby, które posiadają kartę pobytu z adnotacją „dostęp do rynku pracy”, wizę Schengen lub wizę krajową wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Dziennik Ustaw – 116 – Poz. 737
3. Za członków rodzin osób, o których mowa w ust. 2:
  - a. lit. a – uważa się osoby, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2021 r. poz. 1697 oraz z 2023 r. poz. 547);
  - b. lit. f, h, i, ł – uważa się małżonka oraz małoletnie dzieci tych osób niepozostające w związku małżeńskim i będące na ich utrzymaniu, a w przypadku małoletnich osób, o których mowa w pkt f oraz i, także ich wstępnego w linii prostej lub osobę pełnoletnią odpowiedzialną za małoletniego zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi niewymienione w ust. 2 mogą korzystać z nauki w publicznych szkołach artystycznych:
  - a. jako stypendyści otrzymujący stypendium przyznane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b. jako stypendyści otrzymujący stypendium przyznane przez organ prowadzący szkołę lub placówkę, przez dyrektora szkoły lub placówki;
  - c. na warunkach odpłatności.
5. Wysokość odpłatności za korzystanie z nauki w publicznych szkołach o której mowa w pkt 4 lit c, oraz sposób wnoszenia opłat ustala organ prowadzący, uwzględniając przewidywane koszty kształcenia lub koszty udzielanych świadczeń oraz możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia z tej odpłatności.

## § 17.

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy wśród uczniów.
2. Biblioteka służy uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, sposób korzystania z niej określa regulamin biblioteki.

3. Pomieszczenie biblioteki służy gromadzeniu i opracowaniu zbiorów nut, książek oraz nośników audio i wideo o tematyce muzycznej.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych, w godz. 15-18.
5. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 min
6. Szczegółowy plan pracy biblioteki określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego oraz plan pracy biblioteki szkolnej opracowany na dany rok szkolny.
7. Do zadań bibliotekarza należą:
  - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową.

## § 18.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Prawa i obowiązki ucznia zgodne są z Konwencją o prawach dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b. opieki, wychowania i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony poszanowania jego godności,
  - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły bez naruszania godności osobistej drugiego człowieka,
  - e. otrzymywania rzetelnej informacji dotyczącej funkcjonowania i organizacji szkoły,
  - f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - g. rozwijania talentu i zainteresowań,
  - h. znajomości swoich praw w szkole, dostępu do wiedzy na ich temat,
  - i. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
  - j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
  - k. opieki i pomocy w przypadku problemów wynikających z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych. Formy opieki i pomocy uczniom dostosowane są do ich potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy w zakresie realizacji podstawy programowej, udzielanej przez nauczycieli przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania, oraz zapobiegania przemocy, zgodnie z zasadami działania w przypadku rozpoznania wypadku przemocy.
3. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły uczeń może złożyć skargę w terminie 14 dni:
  - a. do nauczyciela przedmiotu głównego – ustnie (nauczyciel dokumentuje zgłoszenie),
  - b. do kierownika sekcji lub specjalności – ustnie (nauczyciel dokumentuje zgłoszenie),
  - c. do dyrektora szkoły – pisemnie.

Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od jej złożenia w formie pisemnej.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę, a mających charakter dydaktyczny,
  - b. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej i terminie 14 dni od ustania przyczyny nieobecności,
  - c. poinformowania szkoły w przypadku przewidywanej nieobecności dłuższej niż 14 dni,
  - d. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - e. dbania o schludny i nie prowokujący wygląd,

- f. używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi i w sposób nie przeszkadzający nauczycielom i innym uczniom,
- g. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

#### § 19.

### **RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH W SZKOLE WOBEC UCZNIÓW**

1. Przewiduje się następujące formy nagradzania uczniów:
  - a. pochwała ucznia przed klasą,
  - b. pochwała przez dyrektora szkoły na uroczystości szkolnej,
  - c. nagroda rzeczowa lub dyplom wręczony na forum całej szkoły.
2. Warunkiem uzyskania nagrody mogą być:
  - a. bardzo dobre wyniki w nauce,
  - b. uczestnictwo i wysokie lokaty w konkursach i przesłuchaniach,
  - c. wyróżniająca się postawa społeczna.
3. Nagrody przyznawane są:
  - a. na końcu roku szkolnego,
  - b. na początku okresu za poprzedni okres.

#### § 20.

1. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
  - a. ustne upomnienie przez wychowawcę lub kierownika sekcji/wokalistyki,
  - b. ustne upomnienie przez dyrektora szkoły,
  - c. pisemne upomnienie podane do wiadomości całej społeczności szkolnej i wysłane do wiadomości rodziców,
  - d. czasowe zawieszenie w prawach ucznia,
  - e. skreślenie z listy uczniów.
2. Ukaranie ucznia może nastąpić na skutek rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych:
  - a. nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach - sześć kolejnych absencji może skutkować skreśleniem z listy uczniów,
  - b. niestosownego zachowania wobec pracowników szkoły, a także wobec kolegów,
  - c. podejmowania zajęć (pracy) kolidujących z nauką,
  - d. niszczenia mienia szkolnego.
3. Dyscyplinarne usunięcie ucznia ze szkoły odbywa się na wniosek nauczyciela na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

#### § 21.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o wymierzaniu kary:
  - a. ustnie do wychowawcy, do kierownika sekcji (nauczyciel dokumentuje zgłoszenie),
  - b. pisemnie do dyrektora szkoły,
  - c. pisemnie do Rady Pedagogicznej na ręce dyrektora szkoły,
  - d. pisemnie do Rady Pedagogicznej - zaopiniowane przez nauczyciela instrumentu głównego lub kierownika sekcji.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od daty złożenia podania.

# PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

## § 22.

W szkole funkcjonuje program profilaktyczno-wychowawczy odrębnie dla szkoły I stopnia i szkoły II stopnia.

1. Celem realizacji programu wychowawczego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia szkoły jest wychować ucznia, który:

- a. Zna biografię i twórczość patrona swojej szkoły – Ludomira Różyckiego.
- b. Szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów.
- c. Przestrzega zasad kultury i etyki.
- d. Ma odpowiedni zasób umiejętności i wiedzy umożliwiający mu kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
- e. Jest przygotowany do roli odtwórcy utworów muzycznych, a także wrażliwego odbiorcy tej dziedziny sztuki.
- f. Zdobył umiejętności pracy w zespole, potrafi być współodpowiedzialnym członkiem mniejszego lub większego zespołu muzycznego.
- g. Zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju.
- h. Wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań.
- i. Rozwija pasję muzyczną poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych.
- j. Planuje i organizuje własną naukę.
- k. Dokonuje samooceny.

2. Do wartości wychowawczych ustanowionych w szkole muzycznej I stopnia należą:

- a. Przyjęcie podstawowych zasad etyki.
- b. Kształtowanie postaw dzieci i młodzieży szkolnej oraz cech osobowości, takich, jak:
- c. pracowitość, uczciwość, rzetelność, umiejętność przewyższania trudności, umiejętność współpracy.
- d. Kształtowanie postawy świadomego odbiorcy dóbr kultury.
- e. Pielęgnowanie uczuć koleżeństwa i przyjaźni.
- f. Poczucie współodpowiedzialności za szkołę i poszanowanie mienia społecznego.
- g. Dbalność o przestrzeganie zasad higieny oraz o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
- h. Dbalność o właściwy strój i zachowanie na scenie w czasie publicznych występów.

3. Sytuacje z życia szkoły, w których uczniowie szkoły muzycznej I stopnia wykonują czynności o charakterze wychowawczym:

- a. Organizacja i udział w koncertach, z których dochód przeznaczony jest na cele charytatywne.
- b. Udział w koncertach dla środowiska lokalnego.
- c. Udział w koncertach umuzykalniających dla przedszkoli i szkół podstawowych.
- d. Zbieranie makulatury i nakrętek – przeznaczanie uzyskanego dochodu dla potrzebujących.
- e. Udział w akcji „Góra grosza”.

4. Zwyczaje i obyczaje szkoły I stopnia:

- a. Pasowanie na ucznia w klasie I .
- b. Wieczór kolęd dla rodziców uczniów klas I – III
- c. Koncerty noworoczne dla środowiska.
- d. Koncert „Prezentacja instrumentów” dla kandydatów do szkoły muzycznej – w ramach akcji rekrutacyjnej.
- e. Komers dla uczniów kończących PSM I st.
- f. Doroczny koncert „Gliwiczanie – Gliwiczanom”.
- g. Koncerty umuzykalniające dla szkół i przedszkoli.

5. Zasady współpracy wychowawczej z rodzicami:

- a. Udział rodziców w popisach, koncertach.
- b. Udział rodziców w pracach Rady Rodziców.
- c. Wywiadówki dla rodziców.
- d. Indywidualne rozmowy z rodzicami na bieżące tematy wychowawcze.

## 6. Działalność Samorządu Uczniowskiego:

- a. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniami przydziela opiekunów SU.
- b. Zarząd SU wybierany jest poprzez wybory w głosowaniu tajnym.
- c. Organami SU są: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i zarząd.
- d. Zebrania SU odbywają się zgodnie z planem pracy, uchwalonym na początku roku szkolnego.
- e. Ramowy plan działania SU szkoły muzycznej I st.:
  - redagowanie gazetki,
  - udział w akcjach na cele charytatywne, np.: „Góra grosza”, zbieranie nakrętek.

## 7. Opis systemu motywacyjnego w wychowaniu.

- a. Formy nagradzania uczniów szkoły I stopnia:
  - pochwała uczniów przed klasą,
  - pochwała Dyrektora Szkoły na uroczystości szkolnej,
  - nagroda rzeczowa lub dyplom wręczone na forum całej szkoły.
- b. Warunkiem uzyskania nagrody mogą być:
  - bardzo dobre wyniki w nauce,
  - uczestnictwo i wysokie lokaty w konkursach i przesłuchaniach,
  - wyróżniająca się postawa społeczna.
- c. Nagrody przyznawane są:
  - na końcu roku szkolnego,
  - na początku każdego semestru za semestr poprzedni,
  - w innych terminach związanych z uroczystościami szkolnymi.

## 8. Przewiduje się następujące rodzaje kar:

- a. ustne upomnienie przez wychowawcę lub kierownika sekcji,
- b. ustne upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
- c. pisemne ostrzeżenie podane do wiadomości całej społeczności szkolnej i wysłane do wiadomości rodziców,
- d. czasowe zawieszenie w prawach ucznia,
- e. skreślenie z listy uczniów.

## 9. Ukaranie ucznia może nastąpić na skutek rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych:

- a. nieusprawiedliwionej absencji na lekcjach, po 6 kolejnych nieobecnościach uczeń może zostać skreślony z listy uczniów,
- b. niestosowne zachowanie wobec pracowników szkoły, a także wobec kolegów,
- c. niszczenie mienia szkolnego.

Dyscyplinarne usunięcie ucznia ze szkoły odbywa się na wniosek nauczyciela, na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## 10. Program wychowawczy Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia.

Celem realizacji programu wychowawczego szkoły muzycznej II stopnia jest wychować absolwenta, który:

- a. Zna historię swojej szkoły od momentu jej powstania.
- b. Zna wybitnych absolwentów swojej szkoły i wie, że mogą być dla niego wzorem do naśladowania.
- c. Zna biografię i twórczość patrona swojej szkoły – Ludomira Różyckiego.
- d. Ma odpowiedni zasób umiejętności i wiedzy umożliwiający mu kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
- e. Jest przygotowany do roli odtwórcy utworów muzycznych, a także wrażliwego odbiorcy tej dziedziny sztuki.
- f. Przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury.
- g. Zdobył umiejętności pracy w zespole, potrafi być współodpowiedzialnym członkiem mniejszego lub większego zespołu muzycznego.
- h. Jest członkiem społeczności szkolnej, prezentującym postawę poszanowania dla nauczycieli, pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów.
- i. Buduje relacje oparte na zaufaniu.
- j. Planuje i organizuje własną naukę.
- k. Kreatywnie realizuje zadania, prezentując aktywną postawę w działaniu.

- l. Dbą o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie.
  - m. Konsekwentnie dąży do celu i przewiduje skutki podejmowanych działań.
  - n. Dokonuje samooceny.
  - o. Przeżywa wizję swojej przyszłej pracy i działalności artystycznej.
11. Do wartości wychowawczych ustanowionych w szkole muzycznej II stopnia należą:
- a. Przyjęcie podstawowych zasad etyki.
  - b. Kształtowanie postaw młodzieży szkolnej i cech osobowości, takich, jak:
  - c. pracowitość, uczciwość, rzetelność, umiejętność przewyższania trudności, przedsiębiorczość, krytycyzm, umiejętność współpracy.
  - d. Kształtowanie postawy świadomego odbiorcy dóbr kultury, szanującego prawa
  - e. autorskie oraz inne akty prane dotyczące ochrony dóbr kultury.
  - f. Pielęgnowanie uczuć koleżeństwa i przyjaźni.
  - g. Poczucie współodpowiedzialności za szkołę i poszanowanie mienia społecznego.
  - h. Poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
  - i. Uświadomienie roli człowieka w kształtowaniu kultury.
  - j. Dbłość o przestrzeganie zasad higieny oraz o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
  - k. Szacunek do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
    - l. Dbłość o właściwy wizerunek muzyka prezentującego się na scenie – strój, zachowanie.
12. Sytuacje z życia szkoły, w których uczniowie szkoły muzycznej II stopnia wykonują czynności o charakterze wychowawczym:
- a. Organizacja i udział w koncertach, z których dochód przeznaczony jest na cele charytatywne.
  - b. Udział w koncertach z okazji świąt państwowych.
  - c. Organizacja i udział koncertów dla środowiska lokalnego.
  - d. Udział w koncertach umuzykalniających dla przedszkoli i szkół podstawowych.
  - e. Organizacja imprez o charakterze rozrywkowym – integracja całego środowiska szkolnego.
  - f. Zapraszanie władz samorządowych na uroczystości szkolne.
  - g. Zapraszanie emerytowanych pracowników na uroczystości szkolne.
  - h. Organizacja uroczystości poświęconych pamięci zmarłych nauczycieli.
13. Zwyczaje i obyczaje szkolne:
- a. Wieczór kolęd połączony z tradycyjnym „łamaniem się opłatkiem” dla wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
  - b. Koncerty noworoczne dla środowiska.
  - c. Koncert „Prezentacja instrumentów” dla kandydatów do szkoły muzycznej – w ramach akcji rekrutacyjnej.
  - d. Komers dla uczniów kończących PSM II st.
  - e. Doroczny koncert „Gliwiczanie – Gliwiczanom”.
  - f. Koncerty umuzykalniające dla szkół i przedszkoli.
14. Zasady współpracy wychowawczej z rodzicami:
- a. Udział rodziców w popisach, koncertach.
  - b. Udział rodziców w pracach Rady Rodziców.
  - c. Wywiadówki dla rodziców.
  - d. Indywidualne rozmowy z rodzicami na bieżące tematy wychowawcze.
15. Działalność Samorządu Uczniowskiego:
- a. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z uczniami, przydziela opiekunów SU.
  - b. Zarząd SU wybierany jest poprzez wybory w głosowaniu tajnym.
  - c. Organami SU są: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i zarząd.
  - d. Zebrania SU odbywają się zgodnie z planem pracy, uchwalonym na początku roku szkolnego.
  - e. Ramowy plan działania SU:
    - redagowanie gazetki,
    - zorganizowanie uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
    - organizacja imprez, zabaw, koncertów,
    - pomoc w rozwiązywaniu aktualnych problemów i konfliktów wewnątrzszkolnych,



- udział w pracach rady pedagogicznej, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

14. Opis systemu motywacyjnego w wychowaniu.

a. Formy nagradzania uczniów:

- pochwała uczniów przed klasą,
- pochwała Dyrektora Szkoły na uroczystości szkolnej,
- nagroda rzeczowa lub dyplom wręczone na forum całej szkoły.

b. Warunkiem uzyskania nagrody mogą być:

- bardzo dobre wyniki w nauce,
- uczestnictwo i wysokie lokaty w konkursach i przesłuchaniach,
- wyróżniająca się postawa społeczna.

c. Nagrody przyznawane są:

- na końcu roku szkolnego,
- na początku każdego semestru za semestr poprzedni,
- w innych terminach związanych z uroczystościami szkolnymi.

d. Przewiduje się następujące rodzaje kar:

- ustne upomnienie przez wychowawcę lub kierownika sekcji,
- ustne upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
- pisemne ostrzeżenie podane do wiadomości całej społeczności szkolnej i wysłane do wiadomości rodziców,
- czasowe zawieszenie w prawach ucznia,
- skreślenie z listy uczniów.

e. Ukaranie ucznia może nastąpić na skutek rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych:

- nieusprawiedliwionej absencji na lekcjach, po 6 kolejnych nieobecnościach uczeń może zostać skreślony z listy uczniów,
- niestosowne zachowanie wobec pracowników szkoły, a także wobec kolegów,
- podejmowanie zajęć kolidujących z nauką,
- niszczenie mienia szkolnego.

15. Dyscyplinarne usunięcie ucznia ze szkoły odbywa się na wniosek nauczyciela, na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

### § 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

a. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

b. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

c. dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;

d. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

e. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

f. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### § 24.

1. W szkole zatrudnieni są także pracownicy administracyjni, techniczni i obsługi.

2. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 25.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 26.

Szkoła prowadzi kronikę ważnych uroczystości i wydarzeń związanych z funkcjonowaniem pedagogiczno – artystycznym.

## § 27.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają:
  - a. Ustawa z 16 stycznia 2023r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.),
  - b. Ustawa z 4 lipca 2023r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz 1270 z późn.zm.),
  - c. Uchwała nr IX/171/2019 Rady Miejskiej w Gliwicach z z 10 października 2019 r. z późn. zm. ,
  - d. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 3 lutego 2020r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) Dz.U. z 2020r. poz. 342 z późn. zm.

## § 29

- 1.Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
- 2.Dyrektor lub upoważnione przez niego osoby opracowują tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca października.
- 3.Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
- 4.Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora jest dostępny w postaci papierowej w bibliotece oraz opublikowany na stronie internetowej w BIP.