

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W WIELUNIU

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 07.09.1991 O systemie oświaty
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela
3. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2014 r.
4. Ustawa o Ochronie Danych Osobowych z 10 maja 2018 r.
5. Rozporządzenia:

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 09 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

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych

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 nierealizujących kształcenia ogólnego

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

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 października 2017 r. w sprawie rodzajów szkół artystycznych, w których nie tworzy się rad rodziców

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia

2. Siedzibą szkoły jest część budynku przy ul. Królewskiej 1 w Wieluniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Centrum Edukacji Artystycznej - jednostka budżetowa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, aktualnie funkcjonująca na podstawie rozporządzenia z dnia 27 marca 2019 r. (Dz. U. z 2017 r, poz. 1658) realizująca zadania organu prowadzącego oraz sprawująca nadzór nad szkołami artystycznymi stopnia podstawowego i średniego.

§ 2.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na małej pieczęci może być używany skrót nazwy.

§ 3.

Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) przygotowuje uczniów do dalszego nauczania w szkołach wyższego stopnia
2. Szkoła Muzyczna I st. prowadzi działania ogólnowo-wychowawcze zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły
3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
 - b) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów,
 - c) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, seminariach, warsztatach regionalnych i ogólnopolskich,
 - d) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - e) organizowanie imprez z udziałem zaproszonych artystów.
1. Szkoła Muzyczna I st. współdziała z Jednostkami Samorządu Terytorialnego poprzez:
 - a) organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu
 - b) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu
 - c) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno - wychowawczego
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły
 - e) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie
 - f) informowanie szkół, w których uczą się uczniowie PSM, o ich osiągnięciach
 - g) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli
 - h) składanie wniosków o patronat władz miasta, bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu
 - konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim
 - imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych

§ 4.

1. Szkoła prowadzi dwa cykle nauczania
 - a) cykl sześcioletni
 - b) cykl czteroletni
2. Szkoła kształci w specjalizacjach instrumentalnych:

fortepian, skrzypce, gitara, akordeon, flet, klarnet, saksofon, trąbka.

§ 5.

Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system oceniania – załącznik nr 1 do statutu.

§ 6.

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki

1. szkoła organizuje spotkania z rodzicami – w celu informowania rodziców lub prawnych opiekunów o postępach w nauczaniu i jego zachowaniu. Szkoła wyznacza terminy spotkań.
2. każdy z pedagogów udziela informacji w miarę potrzeb rodziców w ciągu całego roku szkolnego.
3. szkoła zaprasza rodziców, opiekunów do udziału w audycjach szkolnych, klasowych, sekcyjnych oraz do współdziałania w wyjazdach na koncerty, przesłuchania i konkursy.
4. nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców, dyrektora szkoły jeżeli zauważy zmiany w zachowaniu ucznia, zmiany w jego wyglądzie fizycznym.
5. rodzic może przebywać na lekcji indywidualnej swojego dziecka za zgodą nauczyciela.
6. szkoła informuje i doradza w sprawach dalszego kształcenia uczniów w szkołach wyższego stopnia.

§ 7.

Zasady współdziałania z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej

1. szkoła zaprasza przedstawicieli władz samorządowych na organizowane koncerty, konkursy, przeglądy
2. szkoła informuje władze samorządowe o ważnych własnych imprezach, przedsięwzięciach dotyczących miasta i powiatu
3. szkoła współpracuje z samorządami, placówkami kulturalnymi na terenie miasta i powiatu
4. szkoła czyni starania o udzielanie pomocy samorządu w pozyskiwaniu sponsorów i środków na swoją działalność
5. formy współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego określa §3 pkt.4

§ 8.

Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. dyrektor
2. rada pedagogiczna
3. rada rodziców
4. samorząd uczniowski

§ 9.

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone Ustawą z dnia 7 IX 1991 r. o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) dysponuje budżetem szkoły,
 - c) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - e) nadzoruje realizację planu szkoły,
 - f) decyduje w sprawach organizacji pracy szkoły, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

- g) decyduje o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
 - h) decyduje w sprawie powierzania funkcji kierowniczej oraz odwoływania z niej (z wyjątkiem stanowiska dyrektora),
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ,
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów:
- a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
 - b) z końcem roku szkolnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej w związku z nieotrzymaniem promocji do następnej klasy,
 - c) w przypadkach określonych w § 16 pkt. 1 i 2 WSO,
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 10.

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian po zapoznaniu się z opinią rady rodziców.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,

- c) wnioski dyrektora szkoły 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, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) powierzanie funkcji kierowniczych (z wyjątkiem stanowiska dyrektora).
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponadto:
- a) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - b) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - c) dokonanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji i stanu szkoły oraz występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę pedagogiczną,
 - e) zatwierdzanie wniosków nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - f) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

Kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może przybierać także inną nazwę niż określona w ust. 1.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
 - c) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego
 - d) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12.

Kompetencje samorządu uczniowskiego

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności, kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13.

Zasady współdziałania dyrektora z radą pedagogiczną

1. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) ustalania terminów przesłuchań i egzaminów,
 - b) kalendarza imprez,
 - c) w określeniu potrzeb zakupu instrumentów,
 - d) organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych.

§ 14.

Zasady współdziałania dyrektora z radą rodziców

1. Dyrektor szkoły informuje radę rodziców na corocznym zebraniu o planie pracy szkoły na najbliższy rok, składa sprawozdanie z działalności szkoły w ostatnim roku
2. Dyrektor szkoły dodatkowo organizuje spotkanie dla rodziców uczniów klas pierwszych, na którym informuje o zasadach funkcjonowania szkoły, jej organizacji i zadaniach statutowych.
3. Dyrektor szkoły stwarza możliwość zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami, przez udostępnianie tych dokumentów do wglądu.
4. Przedstawiciele rady rodziców spotykają się z dyrektorem szkoły w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 15.

Zasady współdziałania dyrektora z samorządem uczniowskim

1. Dyrektor szkoły współpracuje lub wyznacza nauczyciela w celu pomocy w realizacji zadań samorządu, które są zaplanowane na bieżący rok szkolny.
2. Dyrektor szkoły może zwrócić się o udział przedstawicieli samorządu w przesłuchaniach, konkursach – w charakterze nieoficjalnego jury lub zaopiniować udział w organizacji imprez szkolnych.

§ 16.

Zasady współdziałania rady pedagogicznej z radą rodziców

1. Rada pedagogiczna lub jej przedstawiciele mogą spotkać się z radą rodziców lub jej prezydium w celu wymiany uwag, przedstawienia szczegółowych propozycji w realizacji zadań szkoły.
2. Fakt spotkania i jego terminu muszą być podane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Rada pedagogiczna może upoważnić dyrektora szkoły do reprezentowania jej na spotkaniach z radą rodziców
4. Rada rodziców i rada pedagogiczna mogą współpracować w organizacji wszelkiego rodzaju imprez, w których szkoła uczestniczy lub jest organizatorem.
5. Rada rodziców wspiera finansowo te imprezy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 17.

Zasady współdziałania rady pedagogicznej i rady rodziców z samorządem uczniowskim

1. Rada rodziców i rada pedagogiczna mogą wspierać działania samorządu, jeżeli działania te są zgodne z planem rozwoju szkoły
2. Samorząd powinien zwrócić się o to na piśmie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przekaze informacje członkom rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 18.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokolowanych posiedzeń tych organów - Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
6. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, Dyrektor powołuje specjalną komisję, której obowiązkiem jest zbadanie danego sporu, zgromadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz jego rozwiązanie, oparte na przepisach statutowych szkoły. Spory między organami rozstrzygane są w obecności obu stron konfliktu. Dyrektor Szkoły pełni funkcję negocjatora, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
 - a. w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę
 - b. konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz odpowiednio z przepisami kodeksu pracy.
 - c. w przypadku sporu między Dyrektorem a organami szkoły, organem rozstrzygającym jest organ wyższego stopnia.

§ 19.

Stanowiska kierownicze

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska kierownicze.

§ 20.

Zadania sekcji

1. Podnoszenie poziomu nauczania w swoim obrebie przez doskonalenie

wewnętrzne i zewnętrzne

2. Współpraca z nauczycielami innych specjalności
3. Udział w koncertach szkolnych, przesłuchaniach regionalnych i ogólnopolskich
4. Organizowanie wyjazdów na koncerty i konkursy
5. Czynne włączanie się w plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły

§ 21.

Organizacja szkoły

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszach organizacyjnych szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza Wizytator Regionalny Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Organizacja szkoły zawiera:
 - a) imienny wykaz pracowników szkoły z podziałem na:
 - stanowiska kierownicze,
 - pracowników pedagogicznych,
 - pracowników administracji,
 - pracowników obsługi,
 - b) tygodniowy przydział godzin (w rozbiciu na poszczególne przedmioty) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych szkole,
 - c) liczbę uczniów w poszczególnych działach, klasach i specjalnościach,
 - d) przewidywany podział na grupy, konieczny przy nauczaniu przedmiotów grupowych.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala nauczyciel za zgodą dyrektora.
4. Doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli ustala dyrektor szkoły.
5. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy.
6. Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00- 20.00. W tym czasie jest udostępniona w celu przeprowadzania zajęć i ćwiczenia dla uczniów.
7. Sekretariat szkoły czynny jest w poniedziałki od 9.00-18.00, w piątki od 8.00-15.00, pozostałe dni od 8.00-16.00
8. W czasie pracy sekretariatu czynna jest biblioteka szkolna. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin biblioteki szkolnej.
9. Dyrektor szkoły pełni dyżur raz w tygodniu w wyznaczonych godzinach.

§ 22.

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 23.

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach przebywania w budynku szkolnym, zasadach funkcjonowania biblioteki i zachowania się podczas samodzielnego ćwiczenia w klasie.
2. Nad uczniem przebywającym na zajęciach opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Odpowiada za wszelkie skutki, które wynikną z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
3. W czasie przerw w zajęciach z rytmiki w kl. I-III nauczyciel rytmiki organizuje uczniom pobyt na przerwie.

4. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły jest zobowiązany do zareagowania na niewłaściwe zachowanie ucznia lub grożące mu niebezpieczeństwo.
5. W czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
6. Uczeń ma prawo do ćwiczenia w szkole – w wolnych salach lekcyjnych. Pobierając klucz do sali ćwiczeń jest zobowiązany do wpisania w zeszycie kontroli kluczy numeru sali i czasu w którym ćwiczył.
7. Uczniom nie wolno podczas zajęć szkolnych lub przerwy wychodzić poza teren szkoły – dotyczy to także klatki schodowej.
8. Uczeń przebywający na terenie szkoły musi być w obuwiu zmiennym.
9. W czasie przerwy między lekcjami w zajęciach zbiorowych uczniowie opuszczają klasę.

§ 24

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli określa Karta Nauczyciela Art.6 – Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 25

Wewnątrzszkolny system doskonalenia

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzone są:
 - a) lekcje koleżeńskie i otwarte,
 - b) warsztaty metodyczne,
 - c) wymiana doświadczeń nabytych w różnego rodzaju kursach, sympozjach, przesłuchaniach i konkursach,
 - d) wykłady, seminaria, warsztaty dotyczące nauczania w szkole muzycznej I stopnia -prowadzone przez nauczycieli szkoły jak i osoby zaproszone,
 - e) wzbogacanie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa muzyczne i metodyczne.

§ 26.

Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji określa załącznik nr 2 do statutu.

§ 27.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnej z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) uczestnictwa w konkursach szkolnych i typowania do konkursów międzyszkolnych
- h) pomocy w indywidualnym rozwoju
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- m) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.

§ 28.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie zdobywać wiedzę i umiejętności oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły: koncertach organizowanych przez szkołę, w przesłuchaniach, audycjach, konkursach – jako słuchacz albo uczestnik,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- d) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- e) przestrzegać statutu szkoły,
- f) być na terenie szkoły w obuwiu zmiennym.
- g) Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących użytkowania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a. uczeń może posiadać za zgodą i na odpowiedzialność rodziców telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły.
 - a. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony, zniszczony lub skradziony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne ucznia.
 - b. podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych np. koncertów, egzaminów, telefon musi być wyłączony
 - c. uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych; w trakcie trwania zajęć tylko w szczególnych przypadkach, przy pozwoleniu nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły
 - d. uczniowi nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody
 - e. uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego rejestrować (nagrywać, filmować, fotografować) przebiegu lekcji.
 - f. w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia uczniowi i zdeponowania zabranego sprzętu u Dyrektora. Zdeponowanie powinno poprzedzić wyłączenie sprzętu przez ucznia.
 - g. odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru urządzenia. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

- b. uczeń w nagłych wypadkach może skorzystać ze stacjonarnego telefonu szkolnego

§ 29.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

Nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - b) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
 - c) nagrodę rzeczową,
 - d) dyplom uznania,
 - e) za działalność społeczną, osiągnięcia w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, oprócz w/w nagród, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym,
 - f) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - g) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne
2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce i wykazują się dużą aktywnością społeczną.

Kary

3. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem nauczyciela
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu.
4. Za szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń może być czasowo zawieszony w prawach ucznia lub usunięty ze szkoły.
5. Kara wymieniona w ust. 4 stosowana jest na podstawie decyzji rady pedagogicznej szkoły. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
6. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły lub organu prowadzącego.

§ 30.

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

1. warunki określone w W.S.O
2. zaświadczenie lekarskie o chorobie, która uniemożliwia dalszą kontynuację nauki w szkole muzycznej,
3. spożywania alkoholu, zażywania lub rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły i innych temu podobnych zachowań;
4. agresywnego zachowania stwarzającego zagrożenie dla otoczenia,
5. celowego niszczenia mienia szkoły,
6. na prośbę rodziców

§ 31.

Ochrona danych osobowych

1. Szkoła przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami, określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony

osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym dalej Rozporządzeniem.

2. Reguły postępowania z danymi osobowymi oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w Szkole w celu ich odpowiedniego zabezpieczenia, określone zostały w Polityce ochrony danych osobowych.

3. Obowiązki i zadania administratora danych osobowych, określone w Rozporządzeniu realizuje Dyrektor Szkoły.

4. W celu nadzorowania przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w Szkole powołany został Inspektor ochrony danych, wykonujący wszystkie obowiązki wynikające z Rozporządzenia.

5. Podstawę do przetwarzania przez Szkołę danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy prawa, zawarte umowy oraz zgoda osoby, której dane dotyczą.

6. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę mogą być tylko osoby i podmioty działające z polecenia administratora danych oraz organy władzy publicznej i podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej.

7. Szkoła przechowuje dane osobowe do czasu ustania ich przydatności lub przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

8. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do jej danych oraz prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne.

9. W określonych przepisami przypadkach można żądać usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych.

10. W sytuacji naruszenia przepisów podczas przetwarzania danych, każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 32.

1. Biblioteka szkolna posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym korzystanie z zasobów nutowych, książkowych i innych będących na jej wyposażeniu.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie oraz pracownicy Szkoły.

3. Zbiory biblioteki szkolnej i fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.

4. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video. Z materiałów fonograficznych mogą korzystać jedynie pedagodzy.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- wypożyczanie książek oraz nut.

6. Budżet Szkoły, w miarę możliwości, zapewnia bibliotece środki na zakup nowych zasobów.

§ 33.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 34.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 10.06.2019 r.

Załącznik nr.1

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Wieluniu

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Wieluniu realizuje nauczanie w cyklu 6-letnim i 4-letnim.
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Wieluniu obowiązuje: Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 2.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Wieluniu
2. System określa zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i egzaminach oraz metody postępowania w przypadku nieobecności.

§ 3.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - c. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów,
 - d. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - e. pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§ 4.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c. ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- d. przeprowadzanie egzaminów końcowych, promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- f. ustalenie innych form prezentacji umiejętności uczniów,
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 5.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - c. sposobach informowania rodziców (opiekunów) ucznia o osiągniętych wynikach,
 - d. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e. braku możliwości zmiany oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.
2. W każdym roku szkolnym w ciągu pierwszego miesiąca pracy, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne podają informacje dotyczące wymagań edukacyjnych dotyczące:
 - a. materiału nauczania,
 - b. systemu oceniania,
 - c. organizacji procesu dydaktycznego,
 - d. planowanych egzaminów, przesłuchań, popisów, sprawdzianów czy konkursów,
 - e. sposobów współpracy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. W przypadku trudności ucznia w przyswajaniu sobie wiadomości i umiejętności wymaganych programem nauczania, nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym problemie i propozycji działań zaradczych.

§ 6.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 7.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części artystycznych zajęć edukacyjnych – chóru.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" .

§ 8.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczeniu zajęć, w których uczeń uczestniczył.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego półrocza.
3. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia przed przerwą feryjną ; drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii do zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym. W uzasadnionym przypadku rada pedagogiczna może zmienić czas trwania półrocza.
4. Przed końcowym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - a. z zajęć edukacyjnych na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej; o przewidywanej ocenie niepromującej obowiązuje pisemna forma zawiadomienia
 - b. z zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest komisyjnie na egzaminie - bezpośrednio po egzaminie.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali:
 - a. celujący - 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,
 - b. bardzo dobry - 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - c. dobry - 4 oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu
 - d. dostateczny - 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu,
 - e. dopuszczający - 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet uniemożliwi dalsze kształcenie,
 - f. niedostateczny - 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie.
3. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Z nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ocena śródroczna może mieć formę zaliczenia.

§ 9.

Opis wymagań na poszczególne oceny dla grup przedmiotów i specjalności zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 10.

1. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne za wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
2. Z zajęć edukacyjnych:
 - a. instrument główny - ocena końcoworoczna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do uczniów kl. I w odniesieniu do instrumentu głównego. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, zwaną dalej "komisją", w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor, kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
 - a. celujący - 25 punktów
 - b. bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
 - c. dobry – od 16 do 20 punktów

- d. dostateczny – od 13 do 15 punktów
 - e. dopuszczający – od 11 do 12 punktów
 - f. niedostateczny – od 0 do 10 punktów
5. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
 6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.
 9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, o którym mowa w ust. 2 w następujących przypadkach:
 - a. choroby wymagającej dłuższej rekonwalescencji uniemożliwiającej przygotowanie się ucznia do egzaminu promocyjnego w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - b. na wniosek nauczyciela jeżeli uczeń w okresie krótszym niż 6 tygodni przed egzaminem uczestniczył i został laureatem w konkursie regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego ocenę - zgodnie z ust. 1 - wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 11. Zwolnienie z egzaminu promocyjnego nie może dotyczyć klasy programowo najwyższej.

§ 11.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nie uzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych wymienionych w § 10 ust. 2 przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 10 ust. 4. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Termin końcoworocznego egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 nie może odbyć się później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, treść egzaminu (pytania egzaminacyjne lub program) oraz ocenę ustaloną przez komisję lub nauczyciela.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w I semestrze o konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel prowadzący dany przedmiot.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 12.

Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki.

§ 13.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kierownicy sekcji (w uzgodnieniu z poszczególnymi nauczycielami - członkami sekcji) mogą organizować inne formy weryfikacji umiejętności uczniów.
2. Sekcje skupiające nauczycieli przedmiotu głównego mogą organizować przesłuchania semestralne.
3. Nauczyciele zajęć teoretycznych mogą organizować sprawdziany w ciągu roku szkolnego z danych zajęć.

§ 14.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i egzaminach powinny być usprawiedliwione.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie może nastąpić na podstawie:
 - a. zwolnienia lekarskiego,
 - b. pisemnego zaświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o wypadku losowym uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu,
 - c. innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do egzaminu.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza inny termin egzaminu, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 10 ust. 10a)
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - a. pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów),

§ 15.

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na trzech kolejnych zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły (wpis do zeszytu nieobecności uczniów).
3. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego nieobecnościach.
4. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor wysyła ponowny monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności ucznia.
5. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców (prawnych opiekunów) wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
6. Czynności opisane w ust. 1-5 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące

§ 16.

1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
3. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły.
4. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nie uzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie się do rady pedagogicznej.

§ 17.

Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej i obejmuje podjęcie uchwał o:

1. Promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły.
2. Promowaniu uczniów poza normalnym trybem.
3. Wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
4. Skreśleniu z listy uczniów.

§ 18.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od dopuszczającej z zajęć edukacyjnych:
 - a. instrument główny,
 - b. kształcenie słuchu.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego i co najmniej dobre oceny z pozostałych zajęć edukacyjnych, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Wyróżnienie nie dotyczy uczniów klas I-III cyklu 6-letniego.

§ 19.

1. Ustalona przez nauczyciela i zatwierdzona przez radę pedagogiczną ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub - w przypadku zajęć edukacyjnych wymienionych w § 18 ust. 2b dopuszczająca - może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał łącznie nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z zajęć edukacyjnych wymienionych w § 18 ust. 2b. W wyjątkowych, usprawiedliwionych przyczynami losowymi przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klasy programowo najwyższej.
5. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego podejmuje rada pedagogiczna na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, treść egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do

protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§ 20.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2a. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. 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. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły muzycznej, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Ustalona przez komisję (o której mowa w ust. 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku rocznej oceny niedostatecznej (lub dopuszczającej z przedmiotów wymienionych w § 18 ust. 2b), uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 21.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 20 lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 22.

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

§ 23.

1. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 18.
2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 18, stosuje się odpowiednio § 21.

§ 24.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 , co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, co najmniej ocenę dobrą z pozostałych obowiązkowych zajęć artystycznych, kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 25.

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki.

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów) lub nauczyciela dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (pisemna opinia nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń).
2. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwu klas. Zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
3. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - a. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego
 - b. złożenia przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców (opiekunów) lub nauczyciela.
5. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
6. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być przydzielone uczniowi, który osiąga co najmniej dobre wyniki nauczania - średnia ocen nie może być niższa niż 4,0.
7. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe z listy zamieszczonej w załącznikach do Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 19 sierpnia 2002 roku, w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 26.

Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców (prawnych opiekunów).

§ 27.

1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące nagrody:
 - a. pochwała ustna udzielona przez nauczyciela,
 - b. pochwała udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń,
 - c. wyróżnienie wygłoszone przez dyrektora w czasie uroczystości szkolnych,
 - d. dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody specjalne (refundowanie kosztów wycieczek itp.),
 - e. list gratulacyjny do rodziców,
 - f. świadectwo z biało-czerwonym paskiem - promocja z wyróżnieniem,
 - g. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne.
2. Za uchybienia i nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące kary:
 - a. upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela,
 - b. nagana udzielona przez nauczyciela podczas zajęć zbiorowych,
 - c. nagana udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń.
3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.
5. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 3 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Wewnątrzszkolny system oceniania zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Wieluniu w dniu 10.06.2019 r.

Załącznik nr 2

-

Zasady rekrutacji

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do pierwszej klasy szkoły muzycznej I st. jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat i nie przekroczenie 16 roku życia w tym:
 - a) na cykl sześcioletni – ukończenie 7 lat i nie przekroczenie 10 roku życia,
 - b) na cykl czteroletni – ukończenie 8 lat i nie przekroczenie 16 roku życia.
2. W przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym nie kończy 7 lat, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przedłożenia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
3. Rodzice kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły składają wniosek w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Do wniosku dołączają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w szkole muzycznej oraz inne dokumenty wskazane we wniosku.
4. Termin składania wniosku, który powinien obejmować co najmniej 14 dni ustala dyrektor szkoły w okresie między 1 lutego a 20 czerwca.
5. Szkoła może zorganizować zajęcia przygotowawcze do badania przydatności oraz inne formy poradnictwa w terminie ustalonym przez dyrektora.
6. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną składającą się z nauczycieli PSM I st. w Wieluniu. Termin przeprowadzenia badania musi być wyznaczony między 1 marca a 20 czerwca.
7. Badanie indywidualne obejmuje:
 - a) sprawdzenie uzdolnień muzycznych - poczucie rytmu, słuch muzyczny, pamięć muzyczna,
 - b) sprawdzenie predyspozycji do nauki gry na instrumencie,
 - c) rozmowę z rodzicami.
8. Komisja ocenia predyspozycje kandydata w skali 30 punktowej. Do zakwalifikowania kandydata niezbędne jest uzyskanie 15 punktów.
9. Komisja może zaproponować w uzgodnieniu z kandydatem, lub rodzicem inny instrument niż wybrany przez kandydata.
10. Decyzję o przyjęciu do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły do innej publicznej szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie przeprowadzonego przez komisję kwalifikacyjną egzaminu kwalifikacyjnego mającego na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
11. Z przebiegu badania przydatności i egzaminu kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych.
12. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły odbywa się w terminie 7 dni od dnia przeprowadzania badania przydatności poprzez umieszczenie listy na terenie szkoły.
13. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły odbywa się w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
14. Liczba przyjętych do szkoły kandydatów zależna jest od możliwości organizacyjnych szkoły.

Zakwalifikowanie ucznia przez komisję nie gwarantuje przyjęcia do szkoły.

15. Odwołanie rodziców lub prawnych opiekunów może dotyczyć wyłącznie procedur badania przydatności.

16. Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 10.16.2019 r.