

Załącznik

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły z dnia 20.12.2022 r.
ws. ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przepisy wykonawcze:
 - 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
 - 2) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. M. Karłowicza w Zielonej Górze.

§ 2

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Zielonej Górze, jest publiczną szkołą artystyczną, realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
2. Nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
3. Siedzibą Szkoły są budynki przy ulicach: Bolesława Chrobrego 26 i Aleje Niepodległości 21 w Zielonej Górze.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a nadzór pedagogiczny sprawuje specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Szkoła została utworzona na podstawie:

- 1) Zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 19 grudnia 1949 r. w sprawie nadania nazw przejętym przez państwo samorządowym szkołom artystycznym (Dz. Urz. MKiS z 1950 r. nr 1 poz. 7) – z dniem 1 stycznia szkoła zmienia nazwę z Miejska Szkoła Muzyczna na Państwowa Szkoła Muzyczna w Zielonej Górze;
 - 2) Zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 18 sierpnia 1962 r. w sprawie utworzenia Państwowej Średniej Szkoły Muzycznej w Zielonej Górze z dniem 1 września 1962 r. (Dz. Urz. MKiS z 1962 r. nr 9 poz. 85);
 - 3) Pismo Ministerstwa Kultury i Sztuki z dnia 29 kwietnia 1977 r. w sprawie nadania imienia szkole i zmiany jej nazwy z dniem 1 września 1977 r. na Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia imienia Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze (L. dz. ZSA. IV-0162-1/77).
6. Szkoła wydaje świadectwa, w tym świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
 7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła prowadzi kształcenie artystyczne w zakresie wybranej specjalności i specjalizacji muzycznej na podstawie szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, regulują ustalenia Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego, opracowywany przez dyrektora Szkoły, który zatwierdza organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.

§ 4

1. W zakresie kształcenia Szkoła realizuje:
 - 1) podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk;
 - 2) ramowe plany nauczania dla publicznych szkół artystycznych zgodne z wymogami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Szkoła prowadzi kształcenie muzyczne w ramach dwóch etapów kształcenia:
 - 1) I etap – szkoła muzyczna I stopnia kształci w kierunku zawodu muzyk;
 - 2) II etap – szkoła muzyczna II stopnia kształci w zawodzie muzyk.
3. Podstawową jednostką zajęć edukacyjnych jest godzina lekcyjna, której wymiar wynosi 45 minut.
4. Istnieje możliwość zwiększenia wymiaru zajęć z instrumentu głównego uczniowi wybitnie uzdolnionemu przy czym wymiar czasu zajęć może być zwiększony nie więcej niż o 30 minut tygodniowo.

- 1) uczeń wybitnie uzdolniony to uczeń osiągający znaczące sukcesy artystyczne, laureat ogólnopolskich konkursów muzycznych osiągający bardzo dobre wyniki w przesłuchaniach CEA z instrumentu głównego, realizujący z powodzeniem program znacznie wykraczający poza wymagania edukacyjne danej klasy, w poprzednim roku szkolnym uzyskał ocenę celującą z egzaminu promocyjnego;
- 2) decyzję o zwiększeniu wymiaru czasu zajęć z instrumentu uczniowi wymienionemu w ust. 4. podejmuje dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły, w terminie do 1 września, na wniosek nauczyciela instrumentu głównego.
- 3) wniosek o którym mowa w ust. 4. pkt. 2) należy złożyć w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym projektowane jest zwiększenie wymiaru czasu zajęć;
- 4) decyzja o zwiększeniu wymiaru czasu zajęć z instrumentu głównego dla ucznia wybitnie uzdolnionego podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizacja nauczania w szkole przebiega z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W przypadku, gdy dane zajęcia nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły ustala inny sposób realizowania tych zajęć.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną działalności Szkoły jest sekcja.
2. Szkoła kształci w zakresie gry na instrumentach muzycznych i śpiewu solowego w czterech sekcjach:
 - 1) Sekcja Pianistyczna;
 - 2) Sekcja Instrumentów Smyczkowych i Szarpanych;
 - 3) Sekcja Instrumentów Dętych, Akordeonu, Perkusji i Śpiewu Solowego;
 - 4) Sekcja Przedmiotów Ogólnomuzycznych.
3. Zadania sekcji:
 - 1) realizacja zatwierdzonych planów pracy sekcji;
 - 2) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów i przesłuchań oraz innych form sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie koncertów i popisów uczniów oraz przesłuchań do imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) pomoc nauczycielom z krótkim stażem pedagogicznym, w organizowaniu procesu dydaktycznego i prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej;
 - 5) inicjowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, mającego na celu podwyższanie kompetencji zawodowych nauczycieli;
 - 6) współdziałanie pomiędzy poszczególnymi Sekcjami w realizacji zadań.
4. W szkole tworzy się zespoły problemowo-zadaniowe.
 - 1) Pracę zespołu problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.
 - 2) Do zadań przewodniczącego zespołu problemowo – zadaniowego należy:
 - a) organizowanie i koordynowanie pracy zespołu,

b) przygotowanie planu pracy zespołu.

§ 6

1. Kształcenie muzyczne w Szkole obejmuje:
 - 1) naukę w zakresie gry na instrumencie lub śpiewu solowego;
 - 2) naukę w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 3) różne formy muzykowania zespołowego (chór, orkiestra, zespoły instrumentalne).
2. Formami realizacji zadań edukacyjnych są:
 - 1) zajęcia indywidualne z uczniem;
 - 2) zajęcia zbiorowe.
3. Szkoła kształci w następujących specjalnościach:
 - 1) w pierwszym etapie edukacyjnym w szkole muzycznej I stopnia w ramach cyklu 6- i 4-letniego na następujących instrumentach:

fortepian	skrzypce	flet	trąbka	perkusja
	altówka	obój	waltornia	akordeon
	wiolonczela	klarnet	puzon	
	kontrabas	saksofon	tuba	
	gitara	fagot		
	harfa			
 - 2) w drugim etapie edukacyjnym w specjalnościach w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) instrumentalistyka dla klas I – VI w specjalizacjach:

fortepian	skrzypce	flet	trąbka	perkusja
	altówka	obój	waltornia	akordeon
	wiolonczela	klarnet	puzon	
	kontrabas	saksofon	tuba	
	gitara	fagot		
	harfa			
 - b) wokalistyka dla klas I – IV w specjalności śpiew.

§ 7

1. W Szkole przewiduje się możliwość realizacji praktyk pedagogicznych dla studentów uczelni wyższych.
2. Przeprowadzenie praktyk jest możliwe na podstawie porozumienia dyrektora Szkoły z reprezentantami uczelni.

§ 8

1. Szkoła zapewnia możliwość przeprowadzania egzaminów eksternistycznych dla osób chcących zdobyć wykształcenie z zakresu kształcenia na wydziale instrumentalnym, na poziomie drugiego etapu edukacyjnego, w zakresie wymagań zawartych w podstawie programowej dla kształcenia w zawodzie muzyk instrumentalista.
2. Kształcenie w trybie eksternistycznym przebiega na zasadach i w czasie określonym w odpowiednich przepisach.
3. Osoby realizujące obowiązki ucznia w trybie eksternistycznym mogą uczestniczyć w zajęciach grupowych za zgodą dyrektora Szkoły.

§ 9

1. Do realizacji zadań dydaktycznych zatrudnia się nauczycieli przedmiotów muzycznych oraz bibliotekarza.
2. Do realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi. Zakresy ich zadań i obowiązków określają indywidualne zakresy czynności.
3. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych Szkoła posiada pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę szkolną;
 - 3) portiernie;
 - 4) szatnię;
 - 5) pracownię lutniczą;
 - 6) pomieszczenia administracyjne;
 - 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 8) archiwum;
 - 9) magazyn instrumentów.

§ 10

1. W Szkole działa biblioteka, służąca do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy o muzyce.
2. Użytkownikami Biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły, ustalonych przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.
4. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór i zbiory fonograficzne.
5. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne: słowniki, encyklopedie, katalogi wydawnicze;
 - 2) druki muzyczne;
 - 3) książki dostosowane tematycznie do profilu Szkoły, w tym także podręczniki;
 - 4) czasopisma muzyczne.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

ROZDZIAŁ II A:

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.

§ 11. Postanowienia ogólne.

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. M. Karłowicza w Zielonej Górze, a podstawą prawną tego przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze w związku z ustawą Prawo Oświatowe. Dane

będą udostępniane dostawcy usługi Office 365 firmie Microsoft z siedzibą w Redmond w USA, a przekazywane do Państwa Trzeciego tylko w sytuacji, gdy gwarantuje to ten sam poziom ochrony co przepisy Unii Europejskiej. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, dane logowania użytkownika oraz nazwa szkoły. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie www.psm.zgora.pl

2. Szkoła Prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. MOBIREG dostawca elektronicznego dziennika oraz Microsoft dostawca usługi Office 365 do prowadzenia lekcji zdalnych .
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§ 12. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania.

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
 - c) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),
 - d) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli,
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

§ 13. Bezpieczeństwo i etykieta.

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po

- pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. W przypadku korzystania z domowej sieci Wi-Fi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
 3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
 4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - a) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - b) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - c) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem,
 - d) hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
 5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
 6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach) w jaki sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).
 7. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub FB Szkoły.
 8. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
 9. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

§ 14. Organizacja nauczania na odległość.

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy szkoły.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - a. kontakt za pomocą dziennika elektronicznego
 - b. kontakt mailowy: dyrektor@muzyczna.zgora.pl
 - c. kontakt telefoniczny: 68 455 22 33
3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Office 365 A1
4. Zdalne nauczanie ma charakter:
 - a. synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym;
 - b. asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie.
5. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
7. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - a. skierowanie prośby o włączenie kamery.
 - b. prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
8. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie szkołę poprzez sekretariat lub nauczyciela danych zajęć.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
 - a. materiałów i funkcjonalności Office 365 udostępnionej przez firmę Microsoft,
 - b. materiałów dostępnych na stronach komunikatorów i serwisów internetowych,
 - c. innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
11. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
12. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
13. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania szkoły lub nauczyciela, a nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 15. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie szkoły, za pośrednictwem platformy Teams.

§ 16. Obowiązki nauczycieli.

Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- 2) w przypadku braku dostępu nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. ustalenie alternatywnych form kształcenia,
- 3) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
- 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

§ 17. Ocenianie.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie, poprzez:
 - a) sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo,
 - b) odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online,
 - c) udostępnione przez nauczyciela zadania do pracy np. karty pracy, zadania, ćwiczenia,
 - d) aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest aplikacja TEAMS.
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 18. Modyfikacja dokumentacji

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 19. Biblioteka szkolna

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie nauczania zdalnego.

ROZDZIAŁ III: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, prawie oświatowym, przepisach szczegółowych wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministra Edukacji Narodowej, a także określone w statucie Szkoły.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania drugiego człowieka i dziedzictwa kulturowego ludzkości, a w szczególności:
 - 1) zainteresowania muzyką jako jedną z dziedzin życia duchowego;
 - 2) rozwijania i kształtowania naturalnej potrzeby piękna, wrażliwości estetycznej;
 - 3) usprawniania procesów myślowych ucznia i rozwijania funkcji poznawczych;
 - 4) przyzwyczajania do aktywnego i twórczego kontaktu z muzyką.
3. Do celów i zadań Szkoły w szczególności należy:

- 1) bezpłatne kształcenia zdolności muzycznych, muzykalności i kultury muzycznej zgodnie z podstawą programową określoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 2) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 3) rozwijanie zdolności i umiejętności muzycznych w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zakresie ukończonej specjalności;
 - 4) przygotowanie do aktywnej działalności muzycznej na rzecz kultury;
 - 5) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć ogólnomuzycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania w oparciu o obowiązujący szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) organizowanie koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych prezentujących umiejętności uczniów;
 - 3) przygotowanie i umożliwienie uczestnictwa uczniów w różnego rodzaju przesłuchaniach, festiwalach, konkursach muzycznych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 4) otaczanie opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) realizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) organizowanie wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą;
 - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.
5. Nadrzędnym celem wychowawczym Szkoły jest staranie wszystkich pracowników, aby jej uczniowie wyróżniali się wrażliwością, kulturą osobistą oraz niezłomnymi zasadami etycznymi i moralnymi. Cele wychowawcze Szkoły – zgodnie z zapisami zawartymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły – to podejmowanie działań, by uczniowie znajdowali w Szkole warunki do:
- 1) wszechstronnego rozwoju artystycznego, społecznego, intelektualnego i emocjonalnego;
 - 2) poszukiwań celów życiowych;
 - 3) kształtowania umiejętności nabywania odporności na sytuacje trudne;
 - 4) poznania dziedzictwa kulturowego;
 - 5) kształtowania w sobie postaw dialogu oraz umiejętności słuchania i rozumienia innych;
 - 6) kształtowania postawy miłości do ojczyzny;
 - 7) kształtowania tolerancji dla odmienności drugiego człowieka.
6. Szczególnie ważne znaczenie ma przekazywanie treści wychowawczych w indywidualnej relacji nauczyciel – uczeń. Nauczyciel kształtuje i rozwija osobowość ucznia:
- 1) dostarczając pozytywnych wzorców postępowania;
 - 2) rozwijając poczucie obowiązku i odpowiedzialności;
 - 3) kształtując stosunki w grupie w oparciu o pomoc koleżeńską, życzliwość i tolerancję;
 - 4) rozwijając poczucie godności i wpajając szacunek do wszystkich ludzi;
 - 5) uwrażliwiając na piękno i dobro;

- 6) kształcąc odpowiedzialność za dobro wspólne, za zdrowie i higienę;
- 7) stwarzając warunki motywujące ucznia do nauki, samokontroli i samooceny;
- 8) przygotowując do systematycznej i samodzielnej pracy.

§ 21

Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi zwracającemu się z jakąkolwiek prośbą.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowej reakcji, gdy zagrożone jest zdrowie i/lub bezpieczeństwo ucznia oraz do natychmiastowego powiadomienia dyrekcji o każdym niebezpiecznym zdarzeniu, w tym o przypadkach przemocy, używania środków psychoaktywnych czy innych form łamania praw ucznia.
4. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek, wyjazdów, wyjść grupowych i obozów, w ramach planowanych zadań Szkoły sprawują nauczyciele Szkoły z pomocą rodziców.
5. Nauczyciele przygotowują dokumentację planowanych wyjść i wyjazdów, w porozumieniu z rodzicami („karta wycieczki”) najpóźniej na 10 dni przed planowaną imprezą oraz przedkładają ją do akceptacji dyrektorowi Szkoły, ponadto w przypadku wyjazdów zagranicznych wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Organy Szkoły współpracują ze sobą w rozpoznawaniu, analizowaniu i rozwiązywaniu problemów uczniów.
7. Szkoła wspomaga nauczycieli w zakresie doskonalenia wiedzy i umiejętności w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli i innych formach kształcenia.
8. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła proponuje następujące formy pomocy:
 - 1) konsultacje z rodzicami;
 - 2) konsultacje z nauczycielami, kierownikiem sekcji, wicedyrektorem i dyrektorem Szkoły;
 - 3) pomoc koleżeńską;
 - 4) specjalistyczną diagnozę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednią do zgłaszanego problemu we właściwej dla rejonu dziecka publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego (dodatkowe konsultacje, udział w lekcjach otwartych, warsztatach itp.).
9. Szkoła czyni starania w celu wsparcia pomocą materialną uczniów uzdolnionych lub uzyskujących bardzo dobre wyniki w nauce.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów. W realizacji tego celu rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w uczeniu się;

- 4) uzyskiwania od nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. Zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego. Ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielami dziecka w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Szkoła doskonali formy komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań grupowych z rodzicami;
 - 2) organizowanie spotkań i indywidualnych z rodzicami;
 - 3) przekazywanie informacji rodzicom przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, BIP, stronę www i inne materiały informacyjne związane z działalnością Szkoły.
4. Szkoła pozyskuje i rozwija pomoc rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - 1) inspirowanie rodziców do działania;
 - 2) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 3) wskazywanie obszarów działania;
 - 4) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
5. Szkoła aktywizuje rodziców poprzez angażowanie do prac rady rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

ROZDZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY

§ 23

1. W szkole działają następujące organy:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organy Szkoły dokonują systematycznej i bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zgodnie z obowiązującym w Szkole obiegiem informacji;
 - 2) spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor Szkoły;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący.

§ 24

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
4. Dyrektor w szczególności:
- 1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 2) powołuje wicedyrektorów i kierowników sekcji;
 - 3) odpowiada za realizację uchwał rad pedagogicznych i wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych oraz współuczestniczy we wspólnych projektach artystycznych;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju artystycznego;
 - 7) organizuje i nadzoruje pracowników administracji i obsługi;
 - 8) stwarza odpowiednie warunki dla realizacji wszelkich inicjatyw mających na celu podwyższanie kwalifikacji pedagogów;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w zaopiniowanym przez radę pedagogiczną planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów i skreślenia z listy uczniów;
 - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 12) organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 25

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebranie rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o oddzielny regulamin, a jej zebrania są protokołowane.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
 - 6) uchwalenie Statutu i jego zmian;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów;
 - 8) opiniowanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) opiniowanie organizacji roku szkolnego, w tym dni wolnych od zajęć dydaktycznych, projektu planu finansowego, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz propozycji dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) wyrażanie zgody w sprawie realizacji przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, możliwości zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego, powtarzania klasy przez ucznia, zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku braku klasyfikacji wynikającej z nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 12) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia nauki w Szkole o jeden rok dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro Szkoły, dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole oraz w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 26

Rada rodziców

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Decyzje rady rodziców są jawne.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością Szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy przez dyrektora;
 - 6) wydawanie opinii, na wniosek dyrektora, dotyczących nauczycieli, którym przygotowywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) wybór przedstawicieli do prac w komisji konkursowej, opiniującej kandydatów na stanowisko dyrektora Szkoły, w sposób ustalony na zebraniu ogólnym rodziców.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych darowizn rodziców i innych darczyńców w celu wspomagania statutowej działalności Szkoły.
7. Rada rodziców ustala zasady wydatkowania swoich funduszy w formie rocznego planu wydatków, którego realizację może powierzyć dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 27

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i wybierania organów samorządowych określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących spraw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do organizacji różnych form działalności kulturalnej, informacyjnej i rozrywkowej z godnie

z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli do pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami i nowelizacjami oraz na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela w Szkole są posiadane wymagane kwalifikacje do nauczania w szkołach artystycznych.
4. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
5. Dyrektor Szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.
6. Nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze wymienione w Statucie Szkoły, obniżony wymiar godzin zajęć określony w Karcie Nauczyciela ustala dyrektor, a dyrektorowi – organ prowadzący.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 29

1. W Szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) dwóch wicedyrektorów Szkoły;
 - 2) kierowników poszczególnych sekcji;
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi Szkoły.
3. Kierownicy sekcji podlegają bezpośrednio dyrektorowi, a pośrednio wicedyrektorowi Szkoły.
4. Powierzenie funkcji w Szkole na stanowiskach kierowniczych wymienionych w punkcie 1 następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na temat kandydata proponowanego przez dyrektora w drodze głosowania tajnego oraz uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego Szkołę.
5. Zmian osobowych w zakresie powierzenia funkcji kierowniczych wymienionych w punkcie 1 dokonuje się na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i akceptacji organu prowadzącego.
6. Zakresy obowiązków dla osób, którym powierzono funkcje kierownicze w Szkole, ustala dyrektor.

§ 30

1. Wicedyrektor ds. przebiegu nauczania wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:
 - 1) współpracę z dyrektorem w organizowaniu pracy nauczycieli, w planowaniu organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie realizowanych przedmiotów;

- 2) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych oraz innych działań wychowawczych i opiekuńczych, a także sprawdzanie dokumentacji szkolnej;
 - 3) współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania;
 - 4) prowadzenie ewidencji przydziału uczniów i godzin dydaktycznych nauczycieli;
 - 5) organizowanie przebiegu egzaminów wstępnych, promocyjnych, dyplomowych i przesłuchań semestralnych;
 - 6) koordynacja działań związanych z rekrutacją kandydatów do szkoły,
 - 7) kontakt z rodzicami i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) organizowanie zastępstw w razie nieobecności nauczycieli, których absencja przekracza 14 dni;
 - 9) w sytuacjach nadzwyczajnych – zastępowanie dyrektora Szkoły w prowadzeniu obrad rady pedagogicznej;
 - 10) realizację zadań wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.
- 1a. Wicedyrektor ds. organizacji wydarzeń artystycznych w tym koncertów, konkursów i przesłuchań wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:
- 1) współpracę z dyrektorem w organizowaniu pracy nauczycieli, w planowaniu organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie realizowanych przedmiotów;
 - 2) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych oraz innych działań wychowawczych i opiekuńczych, a także sprawdzanie dokumentacji szkolnej;
 - 3) współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji popisów, koncertów, konkursów i innych form prezentacji dokonań artystycznych;
 - 4) organizowanie koncertów zewnętrznych;
 - 5) organizowanie przesłuchań CEA;
 - 6) kontakt z rodzicami i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczej;
 - 7) koordynacja działań związanych z rekrutacją kandydatów do szkoły,
 - 8) w sytuacjach nadzwyczajnych – zastępowanie dyrektora Szkoły w prowadzeniu obrad rady pedagogicznej;
 - 9) realizację zadań wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.
2. Kierownik sekcji wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:
- 1) organizowanie pracy sekcji;
 - 2) przygotowanie planu pracy sekcji;
 - 3) realizację zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) nadzorowanie pracy sekcji i jej dokumentowanie;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy metodycznej dla nauczycieli sekcji, w tym lekcji otwartych, prelekcji, seminariów i konsultacji metodycznych;

- 6) otaczanie szczególną opieką i wspieranie różnymi formami doskonalenia zawodowego zwłaszcza nauczycieli młodych, posiadających krótki staż pedagogiczny;
- 7) opiniowanie wpływających od nauczycieli sekcji wniosków, które dotyczą warunków pracy, zaopatrzenia w pomoce naukowe, sprzęt i inne akcesoria potrzebne do pracy dydaktycznej oraz przedstawianie ich dyrektorowi;
- 8) organizowanie – w porozumieniu z dyrektorem Szkoły – imprez szkolnych i środowiskowych, mających na celu prezentację pracy sekcji;
- 9) organizowanie przesłuchań półrocznych, egzaminów wstępnych, promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych w zakresie dotyczącym sekcji;
- 10) organizowanie kwalifikacji do etapu makroregionalnego przesłuchań Centrum Edukacji Artystycznej;
- 11) organizowanie i wykonywanie czynności związanych z akcją rekrutacyjną do szkoły, w tym konsultacji dla kandydatów do Szkoły oraz koncertów i prelekcji rekrutacyjnych;
- 12) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych bezpośrednio z realizacją zadań statutowych Szkoły.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela-bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki);
 - 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 3) współpraca z nauczycielami obejmująca pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a także konsultacje w sprawie zakupu nowych zbiorów;
 - 4) gromadzenie i selekcja zbiorów;
 - 5) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 6) udostępnianie zbiorów;
 - 7) organizowanie własnego warsztatu informacyjnego;
 - 8) konserwacja zbiorów i dbałość o ich estetykę;
 - 9) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze)
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) wspiera rozwój uzdolnień, zainteresowań i talentu uczniów związanych z celami szkoły;
 - 2) przestrzega praw uczniów i jego rodziców określonych w Statucie i innych przepisach;
 - 3) odpowiada za wyniki i jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz za bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece uczniów;
 - 4) podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej, umiejętności dydaktycznych;
 - 5) udziela uczniom pomocy, po wcześniejszym rozeznaniu ich potrzeb, w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) realizuje obowiązki określone w Karcie Nauczyciela i innych przepisach prawa oświatowego;

- 7) realizuje plany pracy sekcji, a w szczególności odpowiada za przygotowanie uczniów do przewidzianych w nich formach sprawdzania efektów kształcenia, koncertów, przesłuchań i przeglądów.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) wykonywania pracy sumiennie i starannie oraz stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy;
 - 2) prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa);
 - 3) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 4) dbania o dobro Szkoły, chronienia jej mienia, zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody;
 - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzeganie w Szkole zasad współżycia społecznego;
 - 7) aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań Szkoły wynikających z planu pracy Szkoły, Statutu i obowiązujących przepisów;
 - 8) stale doskonalić swoją wiedzę i umiejętności w zakresie wynikającym z potrzeb Szkoły;
 - 9) wykorzystywać najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do realizacji obowiązującego programu kształcenia;
 - 10) informowania kierownika sekcji i zgłaszania do sekretariatu szkoły informacji o nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia przekraczającej trzy tygodnie.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego osoby przez uczniów, rodziców i współpracowników;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie;
 - 3) samodzielnego opracowania programów nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wyboru programów nauczania;
 - 5) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 6) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
 - 7) wnioskowania w sprawach nagród i kar dla uczniów zgodnie z treścią Statutu.

ROZDZIAŁ VI: PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 33

1. Dla realizacji zadań i potrzeb Szkoły dyrektor zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Dyrektorowi Szkoły podlegają bezpośrednio – główny księgowy, sekretarz Szkoły, specjalista do spraw kadr, kierownik administracyjno-gospodarczy, inspektor do spraw BHP i inspektor do spraw RODO.
3. Głównemu księgowemu podlega bezpośrednio specjalista do spraw płac.

4. Kierownikowi administracyjno-gospodarczemu podlegają pracownicy obsługi: konserwator instrumentów muzycznych, stroiciel pianin i fortepianów, konserwator, portier-dozorca i sprzątac.
5. Do stanowisk administracyjnych należą:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz Szkoły;
 - 3) specjalista do spraw płac i ZUS-u;
 - 4) specjalista do spraw kadr;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) inspektor do spraw BHP;
 - 7) inspektor do spraw RODO.
6. Do stanowisk obsługowych należą:
 - 1) stroiciel pianin i fortepianów;
 - 2) konserwator instrumentów muzycznych;
 - 3) konserwator;
 - 4) portier-dozorca;
 - 5) sprzątac.
7. Zadania pracowników niepedagogicznych regulują zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach, które ustala dyrektor Szkoły.

§ 34

1. Obowiązujący wszystkich pracowników niepedagogicznych czas świadczenia pracy na rzecz pracodawcy, to 40 godzin w tygodniu, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
2. Wymiar tygodniowy czasu świadczenia pracy na danym stanowisku ustala dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może połączyć lub podzielić czynności stanowiskowe w ramach obowiązującego wymiaru czasu świadczenia pracy na rzecz pracodawcy.

§ 35

1. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest wykonywać pracę rzetelnie, sumiennie, starannie i terminowo oraz stosować się do poleceń przełożonych, które wynikają na rzecz potrzeb Szkoły.
2. Pracownik niepedagogiczny obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy na rzecz pracodawcy;
 - 2) przestrzegania czasu pracy wyłącznie na realizację zadań i obowiązków;
 - 3) przestrzegania Regulaminu Pracy obowiązującego w Szkole;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) przestrzegania przepisów oraz zasad RODO
 - 6) dbania o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody;
 - 7) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 8) przestrzegania w Szkole zasad współżycia społecznego i tworzyć dobry klimat.

ROZDZIAŁ VII: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

Prawa uczniów

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) przestrzegania swoich praw ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w konwencji o prawach dziecka;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) opieki wychowawczej zapewniającej warunki bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania ich godności; życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych, bez naruszania dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 8) wypożyczenia instrumentu o ile Szkoła nim dysponuje;
 - 9) informacji o terminach oraz kryteriach oceniania egzaminów, przesłuchań, sprawdzianów;
 - 10) informacji o przewidywanych wynikach klasyfikacji na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 11) udziału w koncertach, konkursach i przesłuchaniach (za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego);
 - 12) kandydowania do władz samorządu uczniowskiego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć dodatkowych i poza zajęciami na zasadach określonych przez Szkołę.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o:
 - 1) realizację programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat;
 - 2) zmianę instrumentu;
 - 3) zmiany nauczyciela;
 - 4) przełożenie realizacji na kolejny rok szkolny przedmiotów: orkiestra, chór lub zespół instrumentalny w Szkole I stopnia oraz orkiestra lub chór i zespół kameralny w Szkole II stopnia;
 - 5) indywidualny program lub tok nauki.

§ 37

Rozłożenie nauki na dwa lata

1. Warunkiem realizacji programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy jest:
 - 1) złożenie stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem, nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek; w uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym;
 - 2) uzyskanie zgody rady pedagogicznej nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. Decyzję o rozłożeniu nauki danej klasy na dwa kolejne lata podejmuje dyrektor Szkoły.
3. Program danej klasy w zakresie przedmiotu głównego realizowany jest przez dwa lata, natomiast pozostałe przedmioty są realizowane w pierwszym bądź drugim roku szkolnym w zależności od złożonej deklaracji.
4. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Możliwość realizacji programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat nie dotyczy ucznia klasy pierwszej.

§ 38

Zmiana instrumentu

1. Warunkiem zmiany instrumentu jest:
 - 1) złożenie stosownego podania;
 - 2) pozytywna opinia nauczyciela przedmiotu głównego i kierownika sekcji;
 - 3) zgoda nauczyciela prowadzącego drugi przedmiot, o który uczeń aplikuje.
2. Decyzję o zmianie instrumentu podejmuje dyrektor Szkoły z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych.

§ 39

Zmiana nauczyciela

1. Warunkiem zmiany nauczyciela instrumentu/przedmiotu głównego jest:
 - 1) złożenie do dyrektora Szkoły wniosku wraz pisemnym uzasadnieniem;
 - 2) spotkanie zainteresowanych stron (dyrektor, dotychczasowy nauczyciel, uczeń i jego rodzice lub pełnoletni uczeń).
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do zmiany nauczyciela tylko raz w cyklu kształcenia.
3. Decyzję o zmianie nauczyciela podejmuje dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem Sekcji z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 40

Przełożenie realizacji niektórych przedmiotów

1. Warunkiem przełożenia realizacji na kolejny rok szkolny przedmiotów: orkiestra, chór lub zespół instrumentalny w Szkole I stopnia oraz orkiestra lub chór i zespół kameralny w Szkole II stopnia jest złożenie stosownego wniosku do dnia 30 września danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
2. Decyzję o przełożeniu realizacji przedmiotów wymienionych w punkcie 1 podejmuje dyrektor Szkoły.

§ 41

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (albo pełnoletniego ucznia) – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
2. Decyzję dotyczącą pozwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określają przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.

§ 42

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia przez nauczyciela praw ucznia

1. Skarga rodzica lub pełnoletniego ucznia może wpłynąć w formie ustnej do nauczyciela, którego dotyczy skarga.
2. W przypadku braku możliwości porozumienia się stron rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę ustną do kierownika Sekcji.
3. W przypadku dalszego braku porozumienia między stronami rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające z nauczycielem, którego dotyczy skarga.
5. Nauczyciel, po rozmowie z dyrektorem, ustosunkowuje się do zarzutów na piśmie.
6. W przypadku udowodnienia nauczycielowi łamania praw ucznia dyrektor Szkoły wyciąga wobec niego konsekwencje służbowe.

§ 43

Obowiązki uczniów

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
 - 5) przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 6) terminowego przystępowania do wszystkich planowanych w Szkole form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. przez dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia rodziców lub zaświadczenia ze szkoły oświatowej, a w przypadku sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów zwolnienia lekarskiego w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 8) uzupełniania braków wynikających z absencji lub niedyspozycji w terminach ustalonych z nauczycielami lub w przypadku przedmiotu głównego z kierownikiem sekcji;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o dobre imię Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

- 10) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza: niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu, nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 13) dbania o estetykę stroju codziennego;
 - 14) zachowania stroju galowego podczas występów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 16) troszczenia się o mienie Szkoły, ład, porządek i czystość w jej budynkach i na jej terenie;
 - 17) rozliczania się ze zobowiązań wobec Szkoły w chwili rezygnacji z dalszej edukacji, przejścia do innej szkoły, ukończenia cyklu kształcenia lub skreślenia z listy uczniów;
 - 18) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód i ponoszenia kosztów napraw.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych. W razie nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo zatrzymać aparat lub urządzenie i przekazać go rodzicom ucznia.

§ 44

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń nagradzany jest za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia przynoszące chlubę Szkole;
 - 3) wzorowe spełnianie obowiązków szkolnych.
2. Szkoła stosuje następujące wyróżnienia wobec uczniów:
 - 1) nagroda rzeczowa dla uczniów i dyplomantów, którzy otrzymują promocję lub kończą Szkołę, ze średnim wynikiem co najmniej 4.75, ustalonym w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania lub za działalność na rzecz Szkoły;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
3. Fundatorami nagród są dyrektor Szkoły, rada rodziców, osoby prywatne, instytucje, organizacje.

§ 45

Kary

1. Karze podlegają uczniowie, którzy nie przestrzegają praw i obowiązków w Szkole i poza nią.
2. Formami kar są:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela, kierownika sekcji, wicedyrektora lub dyrektora Szkoły;

- 2) pisemne upomnienie wpisane do dziennika lekcyjnego;
 - 3) listowne powiadomienie rodziców;
 - 4) zawieszenie ucznia w jego prawach;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Przed zastosowaniem kary uczniowi przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień w obecności dyrektora Szkoły.
 4. Od zastosowanej kary uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
 5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
 6. Dyrektor lub z jego upoważnienia inny nauczyciel informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze.
 7. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sytuacji:
 - 1) niepodjęcia nauki do 14 września danego roku szkolnego i braku kontakt rodzica/opiekuna ze szkołą;
 - 2) rażącego naruszenia obowiązków ucznia;
 - 3) zaprzestania spełniania obowiązków ucznia (brak usprawiedliwienia nieobecności przekraczającej miesiąc, brak odpowiedzi na pisma wysyłane do domu oraz brak reakcji na próby kontaktu telefonicznego) na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.;
 - 4) braku spełnienia warunków promocji.
 8. Dyrektor skreśla ucznia w drodze administracyjnej na skutek powiadomienia Szkoły na piśmie o rezygnacji z dalszego kształcenia.

ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 46

Cel i zakres wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły oraz zasady przeprowadzania wewnętrznych egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i z realizowanego programu nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie uczniów polega na:
- 1) formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ocenianiu bieżącym i ustaleniu śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali ocen i w formach obowiązujących na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) przeprowadzaniu egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustaleniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) ustalaniu warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Na początku roku szkolnego, do końca września, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 4) konsekwencjach braku klasyfikacji lub otrzymania negatywnej/niepromującej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
6. Na przedmiotach indywidualnych rodzice potwierdzają zaznajomienie się z informacjami zawartymi w ust. 5 własnoręcznym podpisem do 15 września na przedłożonym przez nauczyciela druku.
7. Nauczyciele przedmiotów zbiorowych (przedmioty ogólnomuzyczne, orkiestry, chóry i zespoły) przekazują rodzicom treści zawarte w ust. 5:
- 1) w PSM I st. i w klasach I-III PSM II st. podczas zebrania, które odbywa się we wrześniu każdego roku szkolnego rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności zapoznanie z w/w treściami;
 - 2) w pozostałych klasach PSM II st. w wiadomości wysyłanej za pośrednictwem e-dziennika; rodzice potwierdzają odbiór wiadomości mailowej, który jest traktowany jako zapoznanie z w/w treściami.
8. Uczniowie zapoznawani są z treściami wymienionymi w ust. 5 na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego, a potwierdzeniem ich poinformowania jest wpis w e- dzienniku.
9. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6 (25 pkt.): osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5 (21–24 pkt.): uczeń całkowicie spełnił wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie;
 - 3) stopień dobry (db.) – 4 (16–20 pkt.): spełnienie wymagań programowych nie jest zupełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
 - 4) stopień dostateczny (dst.) – 3 (13–15 pkt.): uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania programowe, możliwe są trudności w dalszej edukacji;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2 (11–12 pkt.): uczeń spełnia wymogi edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie kształcenia;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1 (0–10 pkt.): uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych.
10. Wszystkie oceny ucznia są jawne i uwidocznione w e-dzienniku. Podstawową powinnością nauczyciela jest informowanie ucznia o ocenie niezwłocznie po jej ustaleniu.
11. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- 1) za pośrednictwem e-dziennika;
 - 2) w trakcie zaplanowanych godzin dostępności nauczyciela w szkole dla uczniów i rodziców;
 - 3) podczas uzgodnionych wcześniej z nauczycielem spotkań indywidualnych na terenie szkoły;
 - 4) w czasie obecności rodzica na lekcji, popisie, koncercie lub egzaminie.
12. Nauczyciel informuje rodziców przez e-dziennik o dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności ucznia na zajęciach w szkole.
13. Nauczyciele informują rodziców przez e-dziennik o każdej sytuacji, w której uczeń jest zagrożony brakiem klasyfikacji lub oceną niepromującą (z instrumentu/przedmiotu głównego i kształcenia słuchu oceną niedostateczną lub dopuszczającą, z pozostałych przedmiotów oceną niedostateczną), a także o konsekwencjach braku klasyfikacji lub otrzymania oceny niepromującej. W przypadku nieodebrania w/w informacji w przeciągu 3 dni roboczych nauczyciel zgłasza w sekretariacie szkoły konieczność wysłania informacji o zagrożeniu pocztą tradycyjną.
14. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 15a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w okresie 4 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 15b. Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych odbywa się w terminie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
16. Nauczyciele co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (z wyjątkiem sytuacji gdy ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego) informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Ocena ta zostaje wpisana do e-dziennika „ołówkiem”.
17. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie za pośrednictwem e-dziennika ustaloną ocenę.
18. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych udostępniają uczniom ich pisemne prace bezpośrednio po zapoznaniu ucznia z oceną z danej pracy w czasie zajęć lekcyjnych. Z końcem zajęć prace wracają do nauczyciela. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z w/w pracami podczas godzin dostępności nauczyciela w szkole lub uzgodnionych wcześniej spotkań indywidualnych na terenie szkoły.
19. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniona jest do wglądu (sprawdzone i ocenione prace egzaminacyjne) zainteresowanym osobom w obecności dyrektora szkoły. Kopiowanie protokołów egzaminacyjnych i prac kontrolnych nie jest możliwe.
20. Informacja o przewidywanej ocenie niepromującej jest przekazywana uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli odpowiednich przedmiotów. Zobowiązani są oni do przedstawienia uczniowi programu i zakresu umożliwiającego poprawienie oceny.
21. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny rocznej/końcowej (za wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego/końcowego) do dnia ostatecznego jej ustalenia. Formę i zakres podlegający poprawie określa nauczyciel danego przedmiotu.
22. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO).

§ 47

Ocenianie bieżące

1. Nauczyciele powinni możliwie najczęściej oceniać postępy edukacyjne uczniów poprzez ich udział w występach publicznych takich, jak: koncerty, konkursy wewnętrzne, przeglądy, przesłuchania, audycje, popisy, różne formy muzykowania zbiorowego oraz przygotowanie do lekcji.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych oceniają postępy edukacyjne uczniów podczas zajęć lekcyjnych, wykorzystując dostępne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz prace domowe.
 - 2a. Uczeń podlega ocenianiu na bieżąco, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu w ramach danego przedmiotu. Ocena jest uwidoczniona w e-dzienniku. Zajęcia z akompaniamentem nie podlegają ocenianiu.
3. W uzasadnionych wypadkach dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się w tych wypadkach słowo „zwolniony”.

§ 48

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, za wyjątkiem ucznia klasy pierwszej PSM I stopnia i ucznia klasy programowo najwyższej PSM II stopnia. W obu przypadkach ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Z pozostałych przedmiotów roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna, a także ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być poprawiana.
5. Uczniowie, którzy nie spełnili warunków promocji podlegają skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
6. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
7. Zbiór protokołów egzaminów promocyjnych, przeglądów i przesłuchań jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń szkoły, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń szkoły kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał jedną albo dwie oceny klasyfikacyjne niepromujące.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy organizowany jest na zasadach określonych rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 50

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny organizowany jest na zasadach określonych rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 51

Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej PSM II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy.
2. Do egzaminu dyplomowego w PSM II st. przystępuje uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków wymienionych w § 42 ust. 2, podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, przy czym w ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
4. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej z instrumentu / przedmiotu głównego i części teoretycznej z jednego z wymienionych przedmiotów: historii muzyki, harmonii, form muzycznych lub kształcenia słuchu.
5. Egzamin dyplomowy z przedmiotu głównego jest dostępny dla publiczności.
6. Formę egzaminu dyplomowego w części teoretycznej określa dyrektor szkoły.
7. Nauczyciele poszczególnych 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 przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
8. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego o którym mowa w pkt. 10 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
14. Egzamin dyplomowy organizowany jest na zasadach określonych rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 52

Ukończenie szkoły

1. Uczeń PSM I stopnia kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone jak dla promocji.
2. Uczeń PSM II st. kończy szkołę po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

ROZDZIAŁ IX: REKRUTACJA

§ 53

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się poprzez postępowanie rekrutacyjne na zasadzie art. 142 ustawy Prawo Oświatowe i przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła prowadzi działalność informacyjną i konsultacyjną dla kandydatów w formie akcji „otwartych drzwi”, informatora o rekrutacji na stronie internetowej, zajęć otwartych, wstępnego badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów.
3. Szczegółowe informacje o formie i zakresie tematycznym badania przydatności kandydatów do Szkoły I stopnia i egzaminów wstępnych do Szkoły II stopnia ogłaszane są każdego roku w ramach akcji „drzwi otwartych” i przekazywane w materiałach drukowanych przez sekretariat Szkoły.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły zawarte są w Regulaminie Przyjmowania Uczniów.

ROZDZIAŁ X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Dyrektor Szkoły organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zasady współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:

- 1) stowarzyszenie lub innymi organizacja występuje do dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na działalność stowarzyszenia w szkole;
- 2) stowarzyszenie lub inna organizacja przedstawia i ustala z dyrektorem Szkoły formy i zakres planowanej współpracy;
- 3) dyrektor Szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie współpracy ze stowarzyszeniem lub innymi organizacjami zgodnie z ustalonymi warunkami;
- 4) po wyrażeniu opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców dyrektor podejmuje decyzję w sprawie współpracy.

§ 55

1. Szkoła używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, dwóch okrągłych pieczęci urzędowych z godłem (małej i dużej) o treści:
PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II STOPNIA im. M. KARŁOWICZA w ZIELONEJ GÓRZE
2. Szkoła używa również dwóch pieczęci podłużnych o treści:

Państwowa Szkoła Muzyczna
I i II stopnia
im. Mieczysława Karłowicza
65-052 ZIELONA GÓRA, ul. B. Chrobrego 26
tel. 68 455 22 33, fax 68 455 22 33
NIP 9730036759, Regon 000280790

Państwowa Szkoła Muzyczna
I i II stopnia
w Zielonej Górze

§ 56

1. Szkoła posiada adres e-mailowy: sekretariat@muzyczna.zgora.pl oraz witrynę internetową: <http://www.gov.pl/psmzielonagora>
2. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.
2. Uchyła się Statut z dnia 28 maja 2012 r.
3. Przyjmuje się nową treść Statutu Szkoły z dniem 28 stycznia 2019 r.
4. Dyrektor Szkoły ogłasza zarządzeniem tekst jednolity Statutu PSM I i II st. im. M. Karłowicza w Zielonej Górze, po każdej wprowadzonej zmianie do statutu szkoły.