

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 5 września 2025 r.

STATUT

Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy

Spis treści

Spis treści.....	2
Rozdział 1.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 3.....	9
ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
DYREKTOR.....	9
RADA PEDAGOGICZNA.....	13
RADA RODZICÓW	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	15
ZASADY WSPÓŁPRACY I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	16
Rozdział 4.....	16
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZEŃ I ORGANIZACJI NA TERENIE SZKOŁY.....	18
NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ ...	18
Rozdział 5.....	23
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	23
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI.....	26
Rozdział 6.....	28
UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	28
Rozdział 7.....	33
ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	33
Rozdział 8.....	36
RODZICE - WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	36
Rozdział 9.....	38
SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	38

SKALA I OGÓLNE KRYTERIA OCEN	41
PROCEDURA OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PROPONOWANA	47
EGZAMIN PROMOCYJNY	48
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY	50
ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	52
NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIA.....	53
SKREŚLENIE UCZNIA	53
KLASYFIKOWANIE KOŃCOWE, UKOŃCZENIE SZKOŁY	54
EGZAMIN DYPLOMOWY	55
KOMISJA EGZAMINU DYPLOMOWEGO	56
ZESPOŁY EGZAMINACYJNE, ZADANIA EGZAMINACYJNE	57
PRZEBIEG EGZAMINU – CZĘŚĆ TEORETYCZNA	57
ZASADY OCENIANIA EGZAMINU	58
ZAWIESZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO	60
ZAPISY ANTYSTRAJKOWE	60
Rozdział 10	61
INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI	61
Rozdział 11	62
REKRUTACJA.....	62
Rozdział 12	68
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy.
2. Siedzibą Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy, zwanego dalej „zespołem” jest budynek przy ulicy Kościuszki 8 w Dębicy.
3. Numer porządkowy zespołu ustalony przez organ prowadzący: 1119
4. Organem prowadzącym zespół jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, utworzonej na podstawie art. 32 a ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
6. W skład zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy wchodzi:
- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Pendereckiego;
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.
7. Oprócz pełnej nazwy zespołu w brzmieniu podanym w **ust.1** dopuszcza się używanie czytelnego jej skrótu o treści: „ZPSM w Dębicy”.
8. Oprócz pełnych nazw szkół w brzmieniu podanym w **ust.6** dopuszcza się używanie czytelnich ich skrótów, odpowiednio: „PSM I st. w Dębicy” i „PSM II st. w Dębicy”.
9. Zespół posiada stronę internetową pod adresem: www.gov.pl/zpsmdebica.
10. Zespół posiada adres poczty elektronicznej: sekretariat@zpsmdebica.pl
- §2.** 1. W zespole wymienionym w **§1 ust.1** prowadzi się naukę w specjalnościach: akordeon, altówka, flet, fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, obój, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela.
2. Dopuszcza się wprowadzenie nauczania w innych specjalnościach.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. K. Pendereckiego w Dębicy kształci uczniów w dwóch cyklach: sześcioletnim i czteroletnim.
4. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia kształci uczniów w cyklu sześcioletnim.

5. Absolwent PSM I st. w Dębicy otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I stopnia, które potwierdza uzyskanie podstawy wykształcenia muzycznego.
6. Absolwent PSM II st. w Dębicy otrzymuje dyplom ukończenia szkoły muzycznej II stopnia, który potwierdza uzyskanie kwalifikacji w zawodzie muzyk.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy, Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Krzysztofa Pendereckiego lub Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia w Dębicy;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela instrumentu głównego.
8. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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).

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

- §3.** 1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:
- 1) rozbudza podstawowe zdolności muzyczne, rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie;
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;

- 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury; 5) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia.

§4. 1. Cele, o których mowa w § 3, realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) uczestniczenie w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim;
- 3) prezentacje w formie koncertów, przeglądów, popisów osiągnięć wszystkich uczniów;
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym.

§5. 1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem Programu Wychowawczego- Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia poszczególnych szkół poprzez:
 - a) prowadzenie bezpłatnego kształcenia,
 - b) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności oraz zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi między innymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania lub toku nauczania,
 - c) realizowanie podstawy programowej dla określonego typu szkoły,
 - d) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - e) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami ucznia, wspomagając wychowawczą rolę rodziny,
 - b) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole sprawując opiekę nad uczniami podczas zajęć szkolnych na terenie szkoły, podczas wycieczek, koncertów, popisów itp.

§6. 1. Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o podstawy programowe, obowiązujące programy i plany nauczania, obejmując:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych;
- 2) przekazanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych;
- 3) praktyczne i teoretyczne przygotowanie kwalifikowanych muzyków w zakresie ukończonej specjalności;
- 4) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki;
- 5) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego lub aktywnej działalności w placówkach kulturalnych i oświatowych;
- 6) organizowanie popisów, konkursów, zapewnienie uczniom warunków do rozwoju uzdolnień;
- 7) kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy, nauki i osobistego uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska współdziałając z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 8) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

2. Cele, o których mowa w **ust.1** realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, zajęć indywidualnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§7. 1. Cele i zadania wychowawcze realizowane są w oparciu o Plan Pracy Szkoły i Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. W szczególności należą do nich:

- 1) kształtowanie postawy patriotycznej i humanistycznej uczniów, uczenie poszanowania tradycji i norm współżycia społecznego;
- 2) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów przez: koncerty, audycje, konkursy, popisy, wycieczki od filharmonii i teatru, wspólne muzykowanie w zespołach instrumentalnych, chórach i orkiestrach szkolnych itp.;
- 3) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie, zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 4) dbanie o rozwój fizyczny uczniów obejmujący prawidłową postawę, aparat gry i prawidłowe oddychanie pozwalające na osiągnięcie lepszych wyników nauki gry na instrumencie oraz uniknięcie zbędnego zmęczenia i osiągnięcie wyższej koncentracji podczas wykonywania utworów;

- 5) kształtowanie zdrowego trybu życia wychowanków;
- 6) dbanie o rozwój społeczny uczniów poprzez kształtowanie umiejętności współpracy i poczucia odpowiedzialności w pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie zdolności odczuwania satysfakcji z sukcesów, zarówno własnych jak również innych osób;
- 8) uwrażliwienie na potrzeby innych osób;
- 9) poznawanie dorobku kultury i wychowanie w poszanowaniu dla tego dorobku, a w tym:
 - a) poszanowanie dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów,
 - b) zdobycie wiedzy na temat patrona szkoły i jego twórczości,
 - c) umiejętność właściwego zachowania się w miejscach publicznych np. w filharmonii, operze, teatrze itp.,
 - d) poznanie zasad dotyczących występów publicznych,
 - e) wyrobienie potrzeby kontaktu z dobrami kultury,
 - f) przestrzeganie zasad tzw. dobrego wychowania;
- 10) kształtowanie postawy twórczej, kształtowanie gustów muzycznych;
- 11) rozwój emocjonalny uczniów z uwzględnieniem umiejętności rozpoznawania i opanowywania własnych emocji, zwłaszcza tremy; 12) rozwój moralny uczniów, a w tym:
 - a) zasady kultury osobistej oraz szacunku do kolegów, nauczycieli, rodziców oraz całej społeczności szkoły realizowane w toku zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) dbanie uczniów o dobro szkoły, poszanowanie instrumentów, pomocy naukowych oraz cudzej własności,
 - c) dbanie o czystość,
 - d) poszanowanie pracy pracowników administracji i obsługi,
 - e) kształtowanie umiejętności oceny własnych zachowań i odpowiedzialność za nie.

§8. 1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są w formie opieki zbiorowej i indywidualnej.

2. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie konkursów, koncertów, wycieczek szkolnych przez wyznaczonych przez dyrektora

nauczycieli - opiekunów. Szczegółowy opis zadań zawarty jest w Regulaminie Organizacji Wycieczek.

3. Do form opieki indywidualnej nad uczniami zalicza się:

- 1) szczególne otoczenie opieką uczniów klasy pierwszej PSM I st. przez nauczycieli instrumentu i teorii;
- 2) udzielanie pomocy uczniom uzdolnionym oraz niepełnosprawnym poprzez prowadzenie zajęć w ramach indywidualnego toku nauczania;
- 3) otoczenie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe poprzez: dofinansowanie uczestnictwa w konkursach, festiwalach, wycieczkach itp., dopłat przy zakupie nut lub innych pomocy w nauce.

Rozdział 3.

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9. 1. Organami szkoły są:

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

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DYREKTOR

§10. 1. Zespołem Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, posiadający kwalifikacje oraz doświadczenie w pracy pedagogicznej.

2. Kompetencje dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy wynikające z przepisów prawa to:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, a także niezwłoczne zawiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego oraz nadzorującego szkołę;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) decydowanie o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 8) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 9) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 10) współdziałanie z samorządem terytorialnym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczna obserwacja lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz skreślania z listy uczniów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 13) organizowanie warunków nauki i pracy zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka;
- 14) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 15) realizowanie zadań związanych z oceną nauczycieli oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 17) wykonywanie zadań wynikających z przepisów BHP;
- 18) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§11. 1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, jest zobowiązany do:

- 1) zaznajamiania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- 2) organizowania pracy tak, by zapewnić pełne wykorzystanie czasu pracy, uzdolnień, kwalifikacji pracowników;
- 3) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz prowadzenie systematycznych szkoleń w tym zakresie;
- 4) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzeń oraz zaspokajania – w miarę posiadanych środków – socjalnych potrzeb pracowników;
- 5) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy pracowników oraz wyników ich pracy;
- 6) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
- 7) wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§12. 1. Dyrektor w szczególności 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 i rady rodziców dotyczącymi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Dyrektor odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji, oraz z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do samorządnej, samodzielnej pracy uczniów i wychowawców;
- 4) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor:

- 1) przygotowuje Arkusz Organizacyjny Szkoły;
- 2) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela;
- 3) rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem;
- 4) może skierować nauczyciela na badania lekarskie;
- 5) stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy;
- 6) wypłaca odprawę;
- 7) może przydzielić nauczycielowi pracę w okresie ferii zimowych lub letnich w wymiarze 7 dni;
- 8) udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;
- 9) ma obowiązek dbać o zatarcie kar dyscyplinarnych;
- 10) może zawiesić nauczyciela w pełnieniu obowiązków;
- 11) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

§13. 1. Dyrektor szkoły realizuje powyższe zadania osobiście lub poprzez powierzanie ich powołanym przez siebie osobom zajmującym stanowiska kierownicze w szkole.

2. Stanowiska kierownicze, które może powierzyć dyrektor szkoły to:

- 1) stanowisko wicedyrektora;
- 2) stanowiska kierowników sekcji.

3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w szkole oraz wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków przekazanym mu przez dyrektora, a także inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Kierownicy sekcji wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków przekazanym im przez dyrektora szkoły, a także inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

Do zadań zespołu należy:

- 1) opiniowanie programów nauczania;
- 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

§14. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, będąca kolegialnym organem szkoły, który w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i organizacyjną szkoły.

2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.
4. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o indywidualny tok lub program nauczania.

RADA RODZICÓW

§15. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Radę rodziców reprezentuje od 4 - 10 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły.
3. Rada rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz Statucie szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 7) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
 - 9) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela;

- 10) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
6. Regulamin działalności rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- §16.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 3. Ogół uczniów szkoły może podjąć decyzję o uchwaleniu regulaminu samorządu uczniowskiego i powołaniu organu reprezentacji.
 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.

ZASADY WSPÓŁPRACY I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

- §17.** 1. Każdy z organów działających w ZPSM w Dębicy ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w statucie i przepisach prawa.
2. Każdy organ szkoły działa w ramach swoich kompetencji, nie naruszając autonomii pozostałych organów i nie naruszając dobrego imienia szkoły.
3. W celach koordynacji działań organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
- 1) wzajemną wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach;
 - 2) udział dyrektora szkoły w posiedzeniu rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego;
 - 3) możliwość zapraszania na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) wspólne działanie na rzecz szkoły;
 - 5) zapytanie o opinie przed podjęciem uchwały.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor lub mediator (zespół mediacyjny) powołany przez zainteresowane strony.
6. W przypadku, gdy konfliktu z innymi organami nie uda się rozwiązać, dyrektor szkoły lub przewodniczący pozostałych organów mają prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- §18.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i przekazany przez niego do zatwierdzenia organowi nadzorującemu.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązujących i nadobowiązkowych.

3. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa Minister Edukacji Narodowej.
6. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć teoretycznych wynikający z organizacji szkoły, ustala kierownik sekcji teorii w porozumieniu dyrektorem oraz nauczycielami tych przedmiotów.
8. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem.
9. Rozkład zajęć dodatkowych wynikający z organizacji szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.
10. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest w szkole prowadzenie indywidualnego programu lub toku nauczania.

§19. 1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:

- 1) lekcje indywidualne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem przedmiotów, dla których inny czas trwania zajęć określa Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
 3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 4. W szkole zajęcia odbywają się 6 dni w tygodniu.

5. Nauka w szkole prowadzona jest w godzinach od 7:00 do 20:30 od poniedziałku do piątku i od 7:00 do 15:00 w sobotę.
6. Uczniowie mogą samodzielnie korzystać z sal lekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła może organizować zajęcia edukacyjne przygotowawcze dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do PSM I st. oraz zajęcia edukacyjne wyrównawcze dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do PSM II stopnia.
8. Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia zbiorowe – za zgodą dyrektora.
9. W szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać pracownicy i uczniowie szkoły. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
10. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia uczniom instrumentów muzycznych. Istnieje możliwość użyczenia instrumentów. Szczegółową organizację określa Regulamin Użyczenia Instrumentów Muzycznych w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy.

DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZEŃ I ORGANIZACJI NA TERENIE SZKOŁY

- §20.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.

- §21.** 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
- 1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych, w których są prowadzone zajęcia;
 - 3) sytuacją zagrażającą zdrowiu uczniów;
 - 4) sytuacją epidemiologiczną; lub
 - 1) nadzwyczajnymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innymi niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 - go dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) indywidualne konsultacje;
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) poszanowanie sfery prywatności;
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w **§21 ust. 2** dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w **ust. 2**.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w **ust. 5** zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania wideo w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:

- 1) platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” – usługę komunikacji wideo;
 - b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucję i ocenianie zadań w formie elektronicznej;
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów;
 - d) „G-mail” – pocztę szkolną, o adresie @zpsmdebica.pl, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace;
- 2) elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach;
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów;
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał;
 - d) „Kontakt” – wymianę informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

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

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§22. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
- §23.** 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Workspace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Google Workspace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§24. 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

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

§25. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w **§ 21** ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;

- 4) ocenianiu podlega aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 5.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§26. 1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§27. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas prowadzonych na terenie szkoły zajęć oraz poza szkołą;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
 - 7) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
 - 9) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;
 - 10) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
 - 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 12) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
4. Za swoją pracę nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów. Uposażenie dodatkowe może być powiększone o tzw. dodatek motywacyjny, którego wysokość określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących rozporządzeń.
 5. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela ustala dyrektor.
 6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela.
 7. Zadania wychowawcze sprawują nauczyciele instrumentu głównego.

§28. 1. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych tworzą sekcję. W szkole działają następujące sekcje:

- 1) instrumentów smyczkowych i gitary;
- 2) fortepianu;
- 3) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji; 4) przedmiotów teoretycznych i chóru.

2. Cele i zadania sekcji obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
- 2) wspólne opracowanie i nowelizacja dokumentów szkolnych, programów nauczania, minimów programowych;

- 3) opracowywanie, zatwierdzanie i realizacja Planów Pracy Sekcji, Przedmiotowych Systemów Oceniania, Wymagań Edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal szkolnych, uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) organizowanie popisów, koncertów, konkursów, prezentacji artystycznych, warsztatów i innych form prezentacji dorobku uczniów i nauczycieli sekcji;
 - 7) popularyzacja muzyki w środowisku;
 - 8) rozwiązywanie wewnętrznych problemów sekcji;
 - 9) współpraca z dyrekcją w sprawie zakupu akcesoriów, instrumentów, literatury i nagrań.
3. Pracą sekcji kieruje kierownik, powoływany i odwoływany przez dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i akceptacji organu prowadzącego.
 4. Kompetencje kierowników sekcji określa dyrektor szkoły w indywidualnych przydziałach czynności.
 5. Nauczyciele danego przedmiotu lub prowadzących zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
 6. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 5, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołów.
 7. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programów nauczania;
 - 2) opracowanie pozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.

§29. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) organizacja warsztatu działalności informacyjnej;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od potrzeb i zainteresowań czytelników;

- 6) prowadzenie instruktarzu w zakresie przysposabiania czytelniczego i informacyjnego;
- 7) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 8) prace organizacyjno-techniczne;
- 9) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 10) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 11) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 12) gromadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki rocznej.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§30. 1. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

2. Szkoła dysponuje zbiorem nut i książek wraz z płytoteką.
3. Ze zbiorów mogą korzystać, nauczyciele, uczniowie oraz rodzice i prawni opiekunowie w imieniu uczniów oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
4. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Uczeń może wypożyczyć jednorazowo nie więcej niż 7 (siedem) egzemplarzy nut/książek na okres jednego semestru z przedłużeniem prolongaty nie dłuższym niż trwanie roku szkolnego.
6. Opiekun zbioru może skrócić ustalony w pkt. 4 termin zwrotu wypożyczonego zbioru, jeżeli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.
7. Można, na następny okres prolongować wypożyczony zbiór, pod warunkiem, że nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik zwraca wypożyczony zbiór.
9. W uzasadnionych wypadkach materiały biblioteczne mogą być wypożyczone na okres przerwy wakacyjnej za zgodą nauczyciela instrumentu głównego.
10. Wypożyczone nuty i książki, z których czytelnik już nie korzysta należy bezzwłocznie oddać do Biblioteki.
11. Opiekun zbiorów w stosunku do przetrzymujących materiały może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych pozycji.
12. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.

13. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:

- 1) wypełnić kartę zapisu;
- 2) szanować zbiór;
- 3) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
- 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez opiekuna zbioru;
- 5) zgłosić opiekunowi zbiorów zmianę miejsca zamieszkania i inne informacje zawarte w karcie (klasa, przedmiot główny, nauczyciel prowadzący).

14. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.

15. Zadaniem opiekuna zbiorów jest w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
- 3) rezerwowanie zamówionych materiałów;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
- 7) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
- 8) pozyskiwanie nowych pozycji nutowych, książek i płyt potrzebnych dla właściwego rozwoju uczniów i nauczycieli.

16. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą opiekuna zbioru.

17. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

18. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców i/lub innych ofiarodawców”.

§31. 1. Nauczyciele mają prawo korzystać z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Dyrektor, jako administrator funduszu świadczeń socjalnych ma obowiązek podziału środków zgodnie z ustalonym wcześniej Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§32. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
- 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w **ust.1** ustala dyrektor.

§33. 1. W szkole funkcjonuje stanowisko zastępcy dyrektora.

2. Kompetencje wicedyrektora szkoły określa dyrektor w indywidualnym przydziale czynności.

Rozdział 6.

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§34. 1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.

2. Egzystowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.

3. Uczeń, w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwe zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) przebywania w szkole w czasie godzin jej otwarcia;
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora;
- 4) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;

- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
 - 9) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu muzycznego, księgozbioru biblioteki, wypożyczalni instrumentów na zasadach przyjętych w odrębnych przepisach;
 - 13) informacji na temat swoich praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 14) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
 - 15) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 16) informacji na temat życia szkolnego;
 - 17) bezpłatnej nauki;
 - 18) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności ucznia/rodziców;
 - 19) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakresie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy psychicznej;
 - 20) prywatności, tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
 - 21) wnioskowania o zmianę nauczyciela zajęć indywidualnych jeden raz w cyklu kształcenia – w uzasadnionych przypadkach;
 - 22) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.
4. Uczeń, w szczególności ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora i postanowień samorządu uczniowskiego, postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych a także przepisach prawa oraz wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie funkcji i zadań społecznych;
- 2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz odpowiednio zachowywać się podczas ich trwania;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć, nabywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia szkoły i osób w niej przebywających, słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze, przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) zachować czysty i schludny wygląd odpowiedni do wieku ucznia i miejsca, w którym się znajduje. Za nieodpowiedni strój ucznia uważa się zbyt odsłonięte ciało, makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych;
- 9) zakładać strój galowy na uroczystości szkolne, np. koncerty, konkursy, akademie, itp.;
- 10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 11) dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe pozostawione bez nadzoru;
- 12) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej;
- 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią;
- 14) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego;
- 15) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na czas zajęć dydaktycznych i wszelkich imprez organizowanych na terenie

szkoły za wyjątkiem uzasadnionych przypadków – po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 16) niezwłocznego rozliczenia się ze szkołą, w przypadku rezygnacji z nauki bądź jej ukończenia, za pomocą karty obiegowej.

§35. 1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być nagrodzony:

- 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem;
- 2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub dyrektora;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem pochwalnym do rodziców;
- 5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć;
- 6) świadectwem z biało-czerwonym paskiem – promocja z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie;
- 2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy;
- 3) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności klasy lub szkoły;
- 4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia, np. udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 5) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 6) skreśleniem z listy uczniów przez dyrektora zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej, w przypadkach określonych w Statucie;
- 7) w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w Statucie rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje za udowodnione:

- 1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
- 2) udowodnioną kradzież;

- 3) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;
- 4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia dla osób znajdujących się na terenie szkoły;
- 5) rażące lekceważenie naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego;
- 6) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregokolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;
- 7) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
- 8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
- 10) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej; 11) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

4. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
- 2) rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej mu kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
 - a) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora,
 - b) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej,
 - c) w przypadku kary wymierzonej przez radę pedagogiczną – organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.

§36. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszania praw ucznia, o których mowa w **§34 ust. 3** uczeń lub jego rodzice w terminie do 7 dni od zaistnienia sytuacji zwracają się do wychowawcy, bądź kierownika sekcji, który podejmuje działania medacyjne;
- 2) jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora;

- 3) dyrektor po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie lub ustnie zainteresowanych rodziców lub pełnoletniego ucznia o postanowieniach w sprawie skargi.

§37. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

- 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
 - 3) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.
2. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora oraz wychowawcę.
 4. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecności.
 5. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców nauczyciel wysyła ponowny monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodzica nieobecności ucznia.
 6. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, że dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
 7. Czynności opisane w ust. 1-4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§38. 1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosi 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 w trybie decyzji administracyjnej.

Rozdział 7.

ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

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

2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.
3. Podczas pobytu w szkole w czasie zajęć oraz przerw, uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania budynku.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (zgodnie z ustalonym planem zajęć).
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrekcji w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.
6. W salach ćwiczeniowych poza lekcjami może przebywać tylko jeden uczeń zapisany w zeszycie wypożyczeń kluczy. W przypadku konieczności gry zespołowej dopuszczalne jest przebywanie wszystkich członków zespołu.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w czasie lekcji) jest możliwe tylko za zgodą dyrektora; opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor lub nauczyciel na pisemną lub w wyjątkowych przypadkach – po uzgodnieniu z dyrektorem lub nauczycielem – telefoniczną prośbę rodzica.
9. Warunki korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
 - 2) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;
 - 3) telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych. W czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. Ze sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw;
 - 4) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego;

- 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) uchylony;
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony;
 - 11) uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
 - 12) sekretariat szkoły ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.
 - 13) szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich , treść dokumentu zamieszczona jest na stronie internetowej szkoły pod adresem www.zpsmdebica.pl
14. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) zapewnieniu właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
 - 5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów);
 - 6) stwarzaniu przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.
15. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;
 - 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd oraz nauczyciele uczestniczący w wydarzeniu.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na jej terenie, odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
17. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

18. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.
 19. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie wokół budynku szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny.
 20. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, innych zajęć edukacyjnych, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem określają regulaminy: bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, planowania i organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść uczniów poza teren szkoły.
- §40.** 1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracując z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.
2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.
 3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
 4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.
 5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetek tematycznych, warsztatów i konsultacji.

Rozdział 8.

RODZICE - WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§41. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
 - 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
 - 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
 - 5) uczestniczenie, co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym w wywiadówkach;
 - 6) wspieranie procesu nauczania i wychowywania;
 - 7) udzielanie szkole, w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.
2. Rodzice mają prawo do informacji o:
- 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka;
 - 2) obowiązującym regulaminie oceniania i promowania, podstawie programowej;
 - 3) postępach lub ewentualnych trudnościach w nauce swego dziecka.
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
- 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach, itp.);
 - 3) udostępnienie przez kierowników sekcji i nauczycieli przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
 - 5) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych w postaci: indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami, konsultacji z kierownikami sekcji, dyrekcją szkoły, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne konkursy i popisy;
4. Wywiadówki dla rodziców organizowane są co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym.
5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 9.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§42.1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. poz. 1624), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. poz. 1674), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. poz. 1481), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. poz. 1148).

§43. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 3) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1), 2), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Opinia, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 może być wydana uczniowi szkoły nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, może być wydana także uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) sprawdzanie i analizę bieżących postępów w nauce, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów;
 - 2) pobudzanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 3) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany rok szkolny;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ucznia i zachowaniu ucznia;
 - 7) akcentowanie co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 5) ustalanie warunków oraz trybu odwołania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołań;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§44. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zwane dalej półroczami, z których każdy kończy się klasyfikacją. Czas trwania półrocza określa corocznie dyrektor na podstawie aktualnego kalendarza roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 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 zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu;
 - 4) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć artystycznych.
3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach sekcji i przekazują je dyrekcji szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących przedmiotu w danej sekcji.
4. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu podczas pierwszych zajęć w roku szkolnym.
5. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, przekazuje szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz informuje o planowanych terminach spotkań z wychowawcą i innymi nauczycielami w danej klasie.
6. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na spotkaniach organizowanych przez szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

SKALA I OGÓLNE KRYTERIA OCEN

§45. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne); 3) końcowe.

2. Oceny bieżące mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Oceny klasyfikacyjne i końcowe wyrażane są w stopniach wg skali:

- 1) celujący (cel) – 6
- 2) bardzo dobry (bdb) – 5
- 3) dobry (db) – 4
- 4) dostateczny (dst) – 3
- 5) dopuszczający (dop) – 2
- 6) niedostateczny (ndst) – 1.

4. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. + dst, - bdb itp.).

5. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

5. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania lub posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową i program nauczania, lub osiąga sukcesy w konkursach i przesłuchaniach, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin

oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, jednakże są one fragmentaryczne, nie stwarzające problemów w dalszej nauce, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności jedynie w zakresie podstawowym, co może stwarzać trudności w dalszym toku kształcenia, posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności w minimalnym zakresie, co poważnie utrudnia dalszą naukę, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

6. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ocen z danego przedmiotu. Zasada ta nie dotyczy wystawiania ocen z instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego, fortepianu obowiązkowego, nauki akompaniamentu, zespołu kameralnego, chóru i orkiestry.
7. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Sprawdziany i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu i kopiowania na terenie szkoły.
10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub końcowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu i kopiowania na terenie szkoły.

§46. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę wyższą od stopnia

dopuszczającego, a ze wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem z wyjątkiem ucznia klas I–III o sześcioletnim cyklu kształcenia, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

§47. 1. Zasady oceniania bieżącego dotyczące przedmiotów teoretycznych:

- 1) uczeń otrzymuje oceny bieżące, na które składają się oceny z pisemnych prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych;
- 2) do pisemnych prac zalicza się sprawdzian i kartkówkę;
- 3) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najwyżej jedną godzinę lekcyjną;
- 4) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji, z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
- 5) dopuszcza się dwa sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 6) dopuszcza się dwie kartkówki w tygodniu;
- 7) przeprowadzony sprawdzian czy kartkówkę nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat zajęć”;
- 8) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i pokazać uczniom sprawdziany i kartkówki, a w przypadku nie dotrzymania terminu, może wpisać uczniowi ocenę tylko za jego zgodą;
- 9) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają wtedy one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela. Każdy uczeń ma prawo do skserowania swojej pracy;
- 10) uchylony
- 11) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń zobowiązany jest uzyskać ocenę z materiału objętego klasówką i sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem;
- 12) uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu i kartkówki przy czym oceny mogą być poprawiane tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie

od oddania przez nauczyciela prac, a forma poprawy zostanie ustalona przez nauczyciela. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się tylko ocenę wyższą od oceny uzyskanej w pierwszym terminie;

13) ocena z pisemnych prac kontrolnych może być uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy;

14) pisemne prace są punktowane.

2. Z zajęć edukacyjnych artystycznych:

1) w szkole muzycznej I stopnia o 6-letnim cyklu kształcenia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego;

2) w szkole muzycznej I stopnia w 6-letnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI oraz w 4-letnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

3. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w ust. 2 pkt 2 nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

4. Zapisu w ust. 2 pkt 2 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

5. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 4, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o ustalonej ocenie tej pracy.

§48. 1. Zasady oceniania bieżącego dotyczące instrumentu, zespołu, chóru i orkiestry:

1) uczeń otrzymuje oceny bieżące, na które składają się oceny z: przygotowania do zajęć, aktywności na lekcji, opanowania technicznego, opanowania pamięciowego, przygotowania nagrań, czytania a' vista itp.;

2) nauczyciel powinien wystawić co najmniej trzy oceny bieżące w półroczu.

§49. 1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia jeden raz w półroczu, przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem.

2. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest liczba ocen równa tygodniowej liczbie godzin z danego przedmiotu plus jeden – z wyłączeniem klasyfikacji rocznej w klasie dyplomowej.

- §50.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oprócz przedmiotów, z których ocenę ustala się komisyjnie. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z przedmiotów nieobowiązkowych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 4. uchylony
 5. uchylony
 6. uchylony
 7. Składy komisji oraz terminy egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i dyplomowych wyznacza dyrektor szkoły.
 8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego i kierownika sekcji dyrektor może zwolnić z prezentacji artystycznej rocznej zespół instrumentalny lub kameralny w przypadku, gdy zespół uczestniczył w konkursie lub koncercie.
 9. Laureat konkursu dla uczniów szkół muzycznych przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 (Dz. U. z 2011r. Nr 246 poz. 1346), którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub CEA, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 11. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora.
 12. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
 13. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z przedmiotów ogólnomuzycznych, niedostateczną albo dopuszczającą z kształcenia słuchu

jest zobowiązany do jej poprawy w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Nie uzyskanie oceny pozytywnej ma istotny wpływ na ocenę końcoworoczną.

14. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
15. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim półroczu i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną oraz postęp edukacyjny ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni warunki określone w §51 Statutu.
18. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.
19. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego negatywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie listu poleconego.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna lub dopuszczająca z kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku instrumentu głównego i kształcenia słuchu co najmniej oceny dostatecznej.
22. Uczeń, który otrzymał ocenę niepromującą z przedmiotów: instrument główny, kształcenie słuchu lub nie zdał egzaminu poprawkowego (z przedmiotów, z których taki egzamin jest przewidziany) podlega skreśleniu z listy uczniów.
W ciągu całego kształcenia w danym typie szkoły uczeń może raz z danego przedmiotu przystąpić do egzaminu poprawkowego.
23. Informację wraz z uzasadnieniem o postawieniu uczniowi oceny niedostatecznej z każdego przedmiotu oraz dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu wraz z opisem działań wspierających ucznia podjętych przez nauczycieli, nauczyciele przesyłają

do kierowników sekcji na jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną. Członkowie Rady Pedagogicznej po odczytaniu uzasadnień, dyskutują nad przyczynami postawienia wyżej wymienionych ocen.

PROCEDURA OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PROPONOWANA

- §51. 1.** Uczeń lub jego rodzic, który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, może wystąpić pisemnie o umożliwienie przystąpienia do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem tych zajęć. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się uczeń w terminie 5 dni od otrzymania oceny proponowanej, który ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione z danego przedmiotu usprawiedliwione.
2. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się uczeń w terminie 5 dni od otrzymania oceny proponowanej, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione.
 3. Nauczyciel przedmiotu sporządza listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i przedstawia ją dyrektorowi. Nauczyciel wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianów, które winny odbyć się niezwłocznie (przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).
 4. Nauczyciel informuje ucznia o wymaganiach na stopień, o który się ubiega w oparciu o przedmiotowy system oceniania.
 5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z przedmiotów: audycje muzyczne, wiedza o muzyce, literatura muzyczna, nauka o muzyce, historia muzyki; pisemnej, ustnej lub praktycznej z pozostałych przedmiotów.
 6. Skutkiem postępowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana nie może być uzyskanie oceny niższej niż przewidywana.
 7. Skutkiem postępowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana może być uzyskanie jedynie oceny wyższej o jeden stopień od oceny przewidywanej.
 8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
 9. Na wniosek ucznia, rodzica lub nauczyciela sprawdzian może odbyć się w obecności innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora - dopuszcza się obecność nauczyciela przedmiotu głównego.

10. Uczeń klasy pierwszej z instrumentu głównego, może otrzymać ocenę wyższą niż proponowaną, jeśli spełni kryteria wymagane na daną ocenę opisane w przedmiotowym systemie oceniania. Program należy wykonać w obecności innego nauczyciela uczącego danego lub pokrewnego przedmiotu.
11. uchylony
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu wystawia się ocenę, która jest wiążąca.
13. Na wniosek rodziców sprawdzona i oceniona praca może zostać udostępniona do wglądu w obecności dyrektora.

EGZAMIN PROMOCYJNY

§52. 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego z wyjątkiem:

- 1) ucznia klasy I PSM I stopnia;
 - 2) ucznia klasy IV cyklu 4-letniego;
 - 3) ucznia klasy VI;
 - 4) ucznia, który jest laureatem ogólnopolskiego konkursu, przesłuchań i przeglądów w zakresie gry na instrumencie, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub CEA. Otrzymuje on ocenę celującą z instrumentu głównego i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego i końcowego.
2. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
 3. Uczeń szkoły muzycznej II stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu dyplomowego.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
 5. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu uczący w szkole.

6. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadzane są w formie praktycznej.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
8. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
9. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący (cel) – 25 pkt.
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 21-24 pkt.
 - 3) dobry (db) – 16-20 pkt.
 - 4) dostateczny (dst) – 13-15 pkt.
 - 5) dopuszczający (dop) – 11-12 pkt.
 - 6) niedostateczny (ndst) – 0-10 pkt.
10. Przy ustaleniu oceny 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.
11. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, do końca danego roku szkolnego. Wniosek w tej

sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora najpóźniej 1 dzień przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

14. Terminy egzaminów promocyjnych, końcowych oraz dyplomowych wyznacza dyrektor.
15. Podczas trwania półrocza odbywają się podlegające ocenie ukierunkowane prezentacje artystyczne (w szczególności techniczne z gam, etiud, czy artystyczne) oraz konkursy (np. na najlepsze wykonanie utworu dowolnego, popisy klasowe, cykliczne koncerty uczniowskie). Prezentacje z gam i etiud obowiązują wszystkich uczniów szkoły za wyjątkiem uczniów wymienionych w §52. ust. 1.
16. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

- §53.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio 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 zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 4. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy **§52 ust. 2-14**.
 5. Z wyjątkiem klas programowo najwyższych, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub dopuszczającą z kształcenia słuchu może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 6. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.

7. 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 lub końcowego.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, do końca danego roku szkolnego.
9. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora, nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego. Egzaminy klasyfikacyjne powinny zakończyć się przed rozpoczęciem kolejnego półrocza (okresu nauki).
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor po konsultacji z kierownikiem danej sekcji i nauczycielem uczącym danego przedmiotu najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem.
13. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
14. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel (o którym mowa w ust.15. pkt 2) może być zwolniony od udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
19. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
20. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

- §54.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 1** zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w **ust. 3**, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w **ust. 3**, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w **ust. 4**, jest ostateczna.

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIA

- §55.** 1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym przewidzianego dla tej klasy. Uczeń ten nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Uczeń, o którym mowa w **ust. 2**, może być klasyfikowany w pierwszym roku realizacji części obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Określa je nauczyciel danego przedmiotu, odnotowując w dzienniku lekcyjnym.

SKREŚLENIE UCZNIA

§56. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów między innymi:

- 1) jeśli nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 2) na wniosek ucznia, jeśli jest pełnoletni;
 - 3) na wniosek rodziców;
 - 4) w przypadku rażąco złego zachowania;
 - 5) w przypadku nie zgłoszenia się na zajęcia bez powiadomienia do dnia 14 września.
2. Skreślenia dokonuje dyrektor w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej (art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty) po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Procedura musi być zgodna z ustaleniami kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów z przyczyn dyscyplinarnych:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych);
- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebranie dowodów w sprawie;
- 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców);
- 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, inny nauczyciel);
- 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej);
- 8) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej;
- 9) sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego;
- 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów;
- 11) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 12) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
- 13) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia);

Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

KLASYFIKOWANIE KOŃCOWE, UKOŃCZENIE SZKOŁY

§57. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego, a ze wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą od stopnia niedostatecznego.
 3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z instrumentu głównego.

EGZAMIN DYPLOMOWY

- §58.1.** W klasie programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Przeprowadzany w szkole egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie instrumentu głównego z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;
 - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) formy muzyczne.
 4. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala dyrektor.
 5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
 6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym do 31 października danego roku szkolnego informują uczniów klas programowo najwyższych o:

- 1) zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych;
- 2) programie recitalu dyplomowego.

KOMISJA EGZAMINU DYPLOMOWEGO

§59. 1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.

2. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej, na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
3. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
4. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji.
6. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
7. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
8. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

9. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
10. Osoby, o których mowa w **ust. 9**, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

ZESPOŁY EGZAMINACYJNE, ZADANIA EGZAMINACYJNE

- §60.1.** Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
2. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
 3. 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.
 4. Uczeń nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
 5. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
 6. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczętką szkoły.
 7. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

PRZEBIEG EGZAMINU – CZĘŚĆ TEORETYCZNA

- §61. 1.** Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
3. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut.
4. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii muzyki jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
5. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
6. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
7. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

ZASADY OCENIANIA EGZAMINU

§62. 1. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali sześciostopniowej.

2. Ocenę z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
3. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
5. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną, a przypadku podziału recitalu dyplomowego na dwie części – średnią arytmetyczną tych ocen wyższą od dopuszczającej;
 - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
6. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający co najmniej:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
 - 6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu – wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
- §63.** 1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego o którym mowa w art. 10a ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
 3. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub z danej

części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 30. września danego roku.

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

ZAWIESZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO

- §64.** 1. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. W przypadku, o którym mowa w **ust. 1**, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
 3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w **ust. 2**, ustala dyrektor w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
 4. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ZAPISY ANTYSTRAJKOWE

- §65.** 1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku, gdy dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę (art.44 zra ustawy o systemie oświaty).

Rozdział 10.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.

- §66. 1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
 3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.
 4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.
 5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 6. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
 7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.
 8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki 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. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.
11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział 11.

REKRUTACJA

§67. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.).

§68. 1. Szkoła, uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności lub egzaminu wstępnego zapewnia równe i właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
- 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
- 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

2. Szkoła muzyczna I stopnia prowadzi rekrutację w specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, perkusja.

§69. 1. O przyjęcie do:

- 1) klasy I cyklu 6-letniego PSM I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy oraz nie więcej niż 10 lat;

- 2) klasy I cyklu 4-letniego PSM I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
 - 3) klasy I cyklu 6-letniego PSM II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 10 lat oraz nie więcej niż 23 roku życia w danym roku kalendarzowym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata w wieku powyżej wieku określonego dla kandydatów na uczniów szkoły muzycznej.

§70. 1. Szkoła może organizować nieodpłatnie:

- 1) dzień otwarty (termin ustala dyrektor);
- 2) spotkania informacyjne dotyczące rekrutacji, programu kształcenia i warunków nauki w szkole;
- 3) poradnictwo indywidualne;
- 4) działalność konsultacyjną w formie zajęć praktycznych.

§71. 1. Termin przeprowadzenia badania przydatności oraz egzaminu wstępnego wyznacza dyrektor w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

- 1) szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach badania przydatności i egzaminu wstępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
- 2) kandydaci przesyłają wniosek o przyjęcie do szkoły na adres sekretariat@zpsmdebica.pl oraz składają w sekretariacie szkoły pozostałe, wymagane dokumenty w terminie od 1 marca do 7 dni przed wyznaczonym terminem badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

§72. 1. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły do pobrania ze strony internetowej www.gov.pl/zpsmdebica;
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane przez lekarza POZ;

- 3) zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy, albo opinia, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy – w przypadku, gdy kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat.
 2. Dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie rekrutacji:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późniejszymi zmianami);
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z późniejszymi zmianami).
 3. Dokumenty, o których mowa **w ust. 2 pkt 2-4** są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 4. Oświadczenia, o których mowa w punkcie 4), składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 5. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt.6, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
- §73. 1.** W celu przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego.

2. W przypadkach uzasadnionych dużą ilością kandydatów lub specjalności przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

§74. 1. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza lub o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.

2. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz przejście z innej szkoły, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły;
- 2) świadectwo z ostatniej ukończonej klasy, jeśli kandydat chce kontynuować naukę w szkole; lub
- 3) zaświadczenie o byciu uczniem innej szkoły muzycznej wraz z ocenami z I okresu nauki, jeśli kandydat przechodzi z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej.

4. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania egzaminu wstępnego.

5. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz o przejście z innej szkoły, egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego, informuje kandydata o warunkach przeprowadzania oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
- 2) przeprowadza egzamin kwalifikacyjny;
- 3) sporządza i przekazuje dyrektorowi protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

6. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor.

§75. 1. Badanie przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie poprzez:

- 1) zaśpiewanie z pamięci piosenki przygotowanej przez kandydata;

- 2) sprawdzenie poczucia rytmu, sprawdzenie słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, koordynacji ruchowej;
- 3) sprawdzenie predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie;
- 4) 4) rozmowę z kandydatem.

2. Zasady oceniania:

- 1) kandydat jest oceniany podczas badania indywidualnego za pomocą punktacji w 25 punktowej skali;
- 2) kandydat przechodzi pozytywnie badanie przydatności, jeżeli uzyskał minimum 20 punktów podczas przesłuchania.

§76. 1. Szkoła muzyczna II stopnia prowadzi rekrutację na specjalność Instrumentalistyka w specjalizacji - gra na: fortepianie, akordeonie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, gitarze, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, trąbce, waltorni, puzonie, perkusji. Nauka trwa 6 lat.

2. Kandydat powinien posiadać umiejętności i wiedzę z zakresu podstawy programowej szkoły muzycznej I stopnia.
3. Do postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy złożyli wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole.
4. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia obejmuje:
 - 1) egzamin z kształcenia słuchu oraz przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 2) egzamin praktyczny z instrumentu.
5. Egzamin z kształcenia słuchu i przedmiotów ogólnomuzycznych jest przeprowadzany w formie pisemnej lub ustnej. Kandydat może być zwolniony jeśli udokumentuje, że jest laureatem konkursu teoretycznego. Wówczas otrzymuje maksymalną liczbę punktów.
6. Egzamin praktyczny z instrumentu polega na wykonaniu programu zgodnie z wymaganiami podstawy programowej z zakresu szkoły muzycznej I stopnia dla poszczególnych instrumentów.

§77. 1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kilku kandydatów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;

- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria wymienione wyżej mają jednakową wartość.

§78. 1. O przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor na podstawie sumy punktów uzyskanych przez kandydatów wyliczonych według następującej zasady:

- 1) wynik z egzaminu praktycznego z instrumentu podany w punktach mnożony jest razy 3;
- 2) dodaje się punkty z egzaminu z kształcenia słuchu i testu ogólnomuzycznego, liczone w 25-punktowej skali;
- 3) dodatkowo kandydat otrzymuje punkty za udokumentowane osiągnięcia z instrumentu głównego – za każdy konkurs o zasięgu co najmniej regionalnym po 10 punktów.

2. Uczeń zostaje przyjęty do szkoły jeżeli w wyniku egzaminu z instrumentu głównego otrzymał co najmniej ocenę dobrą (16 punktów);
3. W przypadku niez uzyskania przez żadnego z kandydatów oceny co najmniej dobrej, dopuszcza się w miarę wolnych miejsc przyjęcie kandydata z oceną dostateczną;

§79. 1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kilku kandydatów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria wymienione wyżej mają jednakową wartość.

§80. 1. Zasady ogłaszania wyników i procedury odwoławcze:

- 1) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;

- 2) szkoła nie gwarantuje przyjęcia wszystkich kandydatów, którzy otrzymali wymaganą ilość punktów;
- 3) komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, listy kandydatów przyjętych do szkoły ;
- 4) listy, o których mowa w ust. 1) i 2), podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie ZPSM im. prof. K. Pendereckiego w Dębicy;
- 5) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;
- 6) uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5). Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 7) rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
- 8) dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 7) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy wniesienie skargi do sądu administracyjnego;
- 9) o przydziale instrumentu decyduje dyrektor na podstawie sugestii kandydata zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły, protokołu komisji rekrutacyjnej i możliwości organizacyjnych;
- 10) kandydaci przyjmowani są w miarę wolnych miejsc, w kolejności sumy otrzymanych punktów;
- 11) jeżeli kandydat przyjęty do szkoły nie zgłosi się na zajęcia w ciągu 14 dni od rozpoczęcia nauki, wówczas dyrektor uznaje to za podjętą przez rodziców decyzję o rezygnacji z nauki dziecka w szkole.

Rozdział 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§81. 1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony w przypadku co najmniej pięciu zmian w tekście Statutu.
4. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
5. Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora dostępny jest w postaci papierowej w bibliotece szkolnej oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej”.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§82. 1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla obydwu szkół wchodzących w jego skład o treści: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy, 39-200 Dębica, ul. Kościuszki 8.

2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla obydwu szkół wchodzących w jego skład o treści: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy, 39-200 Dębica, ul. Kościuszki 8 NIP 872-241-73-28.

3. Szkoły posiadają pieczęcie prostokątne o następującej treści:

1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy, 39-200 Dębica, ul. Kościuszki 8, tel. (14) 670 20 80;

2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Dębicy; 39-200 Dębica, ul. Kościuszki 8, tel. (14) 670 20 80.

4. Zespół posiada pieczęcie okrągłe o średnicy 35 mm, z orłem pośrodku, i tekstem w otoku o następujących treściach:

1) „PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. KRZYSZTOFA PENDERECKIEGO W DĘBICY”;

2) „PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA II STOPNIA W DĘBICY”;

3) „ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. PROF. KRZYSZTOFA PENDERECKIEGO W DĘBICY”.

§83. 1. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład ZPSM w Dębicy podaje się nazwę szkoły.

2. Świadczenia opatruje się pieczęcią urzędową zespołu.

§84. ZPSM w Dębicy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§85. Zasady prowadzenia przez ZPSM im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§86. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy posiada sztandar, noszony przez poczet sztandarowy złożony z uczniów szkoły.