

STATUT

Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni

Podstawa prawna:

art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa szkoły: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni.

2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni, zwany dalej „zespołem” lub „szkołą” tworzą:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. prof. Jerzego Żurawlewa w Bochni,
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Bochni.

3. Siedziba zespołu mieści się w Bochni przy placu gen. Leopolda Okulickiego 1.

4. Zespół jest publiczną szkołą artystyczną.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.

2. Nadzór Pedagogiczny jest sprawowany za pośrednictwem Wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 3. 1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. prof. Jerzego Żurawlewa w Bochni:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b) uczy szacunku do dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów,
 - c) rozwija pasję muzyczną przez podejmowanie inicjatyw artystycznych,
 - d) uczy odpowiedzialności za efekty podejmowanych działań oraz budowania relacji opartych na zaufaniu,
 - e) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Bochni:
 - a) rozwija zdolności i umiejętności wykonawcze umożliwiające czynną działalność muzyczną,
 - b) wzmacnia poczucie obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki,
 - c) rozwija zainteresowania uczniów,

- d) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz do zdania egzaminu dyplomowego,
- e) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- f) przygotowuje uczniów do podjęcia studiów muzycznych.

3) Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni:

- a) wychowuje i przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców kultury;
- b) zapoznaje uczniów z dorobkiem narodowej i światowej kultury muzycznej i przygotowuje ich do uczestnictwa w różnych formach życia artystycznego i kulturalnego;
- c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

3. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni realizuje powyższe cele poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z przedmiotów praktycznych i teoretycznych zgodnie z programem nauczania,
- 2) tworzenie możliwości uprawiania muzyki kameralnej zgodnie z umiejętnościami, zainteresowaniami i możliwościami uczniów,
- 3) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów na wszystkich etapach nauczania,
- 4) zapewnienie najzdolniejszym uczniom uczestnictwa w konkursach i festiwalach regionalnych i ogólnopolskich,
- 5) współdziałanie z placówkami kulturalno-oświatowymi i samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności artystycznej.

§ 4. 1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni zapewnia opiekę uczniom w czasie trwania zajęć:

- 1) lekcyjnych – nakładając ten obowiązek na nauczycieli prowadzących zajęcia,
- 2) pozalekcyjnych (audycje, koncerty, wyjazdy) – wyznaczając osoby mające pełnić funkcje opiekunów.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej z uwzględnieniem bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zagrożenia epidemiologicznego.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo budynku i mienia szkolnego poprzez nadzór zatrudnionych w szkole pracowników.

4. Cele i zadania szkoły w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych określone są każdego roku w programie wychowawczo-profilaktycznym, który zawiera:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 5. 1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni w przypadku zaistnienia potrzeby może organizować współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej z zastrzeżeniem o którym mowa w ust. 2.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność na rzecz wspierania i rozwoju kultury, edukacyjna, wychowawcza.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzgodnienia warunków tej działalności z dyrektorem szkoły oraz uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny zespołu szkół określa liczbę pracowników zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych.

5. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

6. Tygodniowy plan zajęć teoretycznych i zespołowych ustala dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

7. Rozkład zajęć dodatkowych wynikających z organizacji zespołu szkół ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.

8. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest w szkole prowadzenie indywidualnego programu lub toku nauczania.

§ 7. 1. W Zespole Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni nauka prowadzona jest:

1) w szkole muzycznej I stopnia:

a) w cyklu 6 - letnim w specjalizacjach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja (przyjmowane są dzieci w wieku od 7 do 10 lat, może także zostać przyjęte dziecko w wieku 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe),

b) w cyklu 4 - letnim w specjalizacjach: akordeon, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja (przyjmowane są dzieci w wieku od 8 do 16 lat).

2) w szkole muzycznej II stopnia:

a) w specjalności instrumentalistyka nauka trwa 6 lat, w specjalizacjach, jak w szkole muzycznej I stopnia oraz organy, klawesyn, kontrabas.

b) w specjalności wokalistyka nauka trwa 4 lata, w specjalizacji śpiew.

c) w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym szkoła muzyczna II stopnia może utworzyć inny kierunek niż wymienione w punkcie 1) i 2).

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.

2. Nauka w szkole odbywa się przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 21:00.

3. Dyrektor Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach określonych w rozporządzeniu MKiDN w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

4. W Zespole Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni obowiązują ferie szkolne oraz świąteczne przerwy w nauce:

1) zimowa przerwa świąteczna,

2) ferie zimowe,

3) wiosenna przerwa świąteczna,

4) ferie letnie,

w terminach określonych przez organ prowadzący.

5. Godzina lekcyjna trwa:

1) 30 minut dla zajęć indywidualnych (klasy I - III cyklu 6 – letniego, fortepian dodatkowy i fortepian obowiązkowy),

2) 45 minut dla zajęć indywidualnych (instrument główny – klasy IV-VI cykl 6-letni, klasy I-IV cyklu 4 – letniego oraz w PSM II stopnia),

3) 45 minut dla zajęć zbiorowych – ogólnomuzycznych.

6. Liczbę uczniów na zajęciach określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Uczeń po ukończeniu Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Bochni i zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymuje tytuł zawodowy Muzyk (NR klasyfikacji zawodów 343602).

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia w Bochni organizowane są w formie zajęć praktycznych i teoretycznych.

3. Zajęcia praktyczne dotyczą gry na instrumentach lub śpiewu i realizowane są na terenie szkoły lub podczas wyjazdów na warsztaty instrumentalne lub wokalne.

4. Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów określa program nauczania, który uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.

5. Realizowanymi przedmiotami nauczania w cyklu 6-letnim dla specjalności instrumentalistyka są:

1) przedmiot główny – instrument,

2) fortepian obowiązkowy,

3) improwizacja organowa (wyłącznie dla specjalizacji Organy),

4) zespół kameralny,

5) orkiestra lub chór,

6) kształcenie słuchu,

7) zasady muzyki z elementami edycji nut,

8) harmonia,

9) literatura muzyczna,

10) historia muzyki,

11) formy muzyczne.

6. Realizowanymi przedmiotami nauczania w cyklu 4-letnim dla specjalności wokalistyka są:

- 1) przedmiot główny – śpiew,
- 2) fortepian dla wokalistów,
- 3) dykcja i recytacja,
- 4) zespół wokalny,
- 5) chór,
- 6) kształcenie słuchu,
- 7) zasady muzyki z elementami edycji nut,
- 8) harmonia,
- 9) historia muzyki,
- 10) formy muzyczne.

Rozdział IV

PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 9. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 3, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów.

3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych

środków łączności, a treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2 i 3, może dotyczyć w szczególności grupy, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa wyżej, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 17 i 278).

7. Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, gdy zawieszenie zajęć trwa powyżej dwóch dni

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozporządzeniu z dnia 02 września 2022 r.

9. Zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane zgodnie z Tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym w ZPSM w Bochni.

10. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, które w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, realizowane są w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

1) nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniom i rodzicom Informację na temat ustalonego przez dyrektora szkoły sposobu realizacji konsultacji.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania,

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w wypadku pojawienia się potrzeby modyfikuje, w trakcie roku szkolnego, realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudnej sytuacji rodzinnej nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły zgodnie z zapisami rozporządzenia.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i psychofizyczne uczniów.

1) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

§ 10. 1. Dyrektor szkoły decyduje o sposobie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.

3. Dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Realizacja zajęć w formie zdalnego nauczania odbywa się za pomocą e-dziennika Mobireg oraz komunikatorów internetowych będących w dyspozycji uczniów i nauczycieli.

5. Bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych oparte jest na określonych zasadach:

- 1) uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy / e – dziennika Mobireg,
- 2) dane dostępne nie służą do przekazywania innym osobom,
- 3) zakazane jest utrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

4) uczniowie korzystają z materiałów i narzędzi rekomendowanych przez nauczycieli,
5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie uczestniczą z włączonymi kamerami.

6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ustalają sposób przekazania uczniom potrzebnych materiałów, w sytuacji braku dostępności w/w komunikatorów i informują o tym rodziców / prawnych opiekunów uczniów.

7. Uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, jak również do właściwego przebiegu procesu kształcenia.

8. Za zapewnienie narzędzi koniecznych do właściwego zrealizowania zajęć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość – komputer z niezbędnym oprogramowaniem, mikrofon, kamera umożliwiająca komunikację, odpowiednie miejsce do odbywania lekcji z nauczycielem odpowiedzialni są rodzice / prawni opiekunowie. W sytuacjach opisanych w § 9 ust. 8 -10. Dyrektor szkoły pomaga rodzicom / opiekunom prawnym we właściwej organizacji procesu kształcenia na odległość.

9. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach, po wyczytaniu z listy uczniów przez nauczyciela, dokonuje się przy włączonej kamerze lub pisemnie przez ucznia na czacie spotkania.

10. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia dokonywane jest przez rodzica / prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub w formie ustnej.

Rozdział V

ORGANA SZKOŁY

§ 11. 1. Organami Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

I. Kompetencje organów Zespołu Szkół.

§ 12. 1. Dyrektor Szkoły

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji szkoły zgodnie z jej rocznym planem finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała z innymi szkołami, a zwłaszcza ze szkołami artystycznymi, tworzy właściwą atmosferę pracy,
- 9) zapewnia wszystkim pracownikom i uczniom odpowiednie warunki BHP,
- 10) zapewnia właściwą organizację pracy szkoły,
- 11) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem,
- 12) jako kierownik zakładu pracy zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 13) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
- 14) dyrektor szkoły współdziała z radą pedagogiczną i innymi organami szkoły: radą rodziców, samorządem uczniowskim, organizacjami związkowymi,
- 15) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Rozdziale XVI. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Rada pedagogiczna

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele.
- 2) rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące:
 - a) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
 - b) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów,

- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - g) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3) rada pedagogiczna posiada kompetencje opiniotwórcze:
- a) opiniuje organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - d) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 4) rada pedagogiczna przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego,
- 5) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o -
odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
- 6) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków,
- 7) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 8) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

3. Rada Rodziców

- 1) rada rodziców jest społecznym organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców uczniów zespołu szkół,
- 2) w skład rady rodziców wchodzi rodzice w liczbie określonej w pkt. 4 wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów zespołu szkół,
- 3) wybory rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, nie później niż do 30 września,
- 4) radę rodziców stanowi 8 przedstawicieli rodziców uczniów zespołu szkół, w tym:
 - a) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - b) Z-ca Przewodniczącego Rady Rodziców,

- c) Skarbnik Rady Rodziców,
 - d) Sekretarz Rady Rodziców,
 - e) Członek Rady Rodziców,
 - f) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
 - g) dwóch Członków Komisji Rewizyjnej.
- 5) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
- 6) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 7) rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 8) rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 9) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 10) rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Sposób wydatkowania zgromadzonych środków określa regulamin rady rodziców,
- 11) współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów,
- 12) kadencja rady rodziców trwa 1 rok szkolny.

4. Samorząd Uczniowski

- 1) samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły,
- 2) zasady działalności samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 3) samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 4) samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 5) samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu,
- 6) samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia z listy uczniów.

II. Zasady współdziałania organów zespołu szkół oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

§ 13. 1. Organa zespołu szkół współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut zespołu.

2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.

3. Sposoby rozwiązywania sporów:

- 1) w razie zaistnienia sporów między organami głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organa ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania,
- 2) organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których sam jest stroną sporu,
- 3) dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze,
- 4) jeżeli stroną sporu jest dyrektor, osobą powołaną do rozstrzygania tego sporu jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

§ 14. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole wchodzącej w skład zespołu szkół,
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół opinii na temat pracy szkoły.

2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole, a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielem dziecka w każdym czasie, poza godzinami zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ VI

KADRA KIEROWNICZA, SEKCJE

§ 15. 1. Kadre kierowniczą Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni stanowią:

1) Dyrektor Szkoły.

Podstawowe obowiązki dyrektora określa §12 ust.1 statutu.

2) Wicedyrektor Szkoły.

Podstawowe obowiązki wicedyrektora:

- a) nadzorowanie prawidłowej organizacji przebiegu procesu dydaktycznego,
- b) nadzór nad dokumentacją przebiegu procesu dydaktycznego,
- c) konstruowanie i kontrolowanie realizacji planów i procesów wychowawczych w szkole.

3) Kierownicy sekcji.

Podstawowe obowiązki kierowników sekcji:

- a) organizowanie pracy sekcji, z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli, uczniów i rodziców,
- b) nadzorowanie pracy sekcji w/g opracowanego planu pracy sekcji,
- c) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
- d) inicjowanie i organizacja różnych form doskonalenia zawodowego

4) Kierownik gospodarczy.

Podstawowe obowiązki kierownika gospodarczego:

- a) kieruje pracą pracowników obsługi szkoły,
- b) organizuje i prowadzi przeglądy stanu budynku szkoły, pomieszczeń i wyposażenia

pod względem zabezpieczenia mienia, stanu sanitarnego, estetyki, właściwej konserwacji oraz zabezpieczenia bhp i ppoż;

- c) czuwa nad sprawnością urządzeń technicznych szkoły,
- d) zleca naprawy i wymiany urządzeń trwale uszkodzonych.

5) Główny księgowy.

Podstawowe obowiązki głównego księgowego:

- a) odpowiada za całokształt spraw związanych z pracami finansowo księgowymi.

§ 16. 1. W szkole działają sekcje:

- 1) sekcja instrumentów dętych i perkusji,
- 2) sekcja instrumentów klawiszowych,
- 3) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary,
- 4) sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych.

2. Zadaniami sekcji są:

- 1) realizacja wyznaczonych zadań w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- 2) organizacja przesłuchań, popisów,
- 3) realizacja zadań dydaktycznych w oparciu o plany pracy,
- 4) przestrzeganie zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 17. 1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bochni jest wiek od 7 do 10 lat (na sześcioletni cykl nauczania) lub od 8 do 16 lat (na czteroletni cykl nauczania) oraz uzyskanie pozytywnych wyników wstępnego badania przydatności.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz uzyskało pozytywny wynik wstępnego badania przydatności.

3. Wymagania stawiane kandydatom do klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Bochni:

- 1) wiek 10 – 23 lat (dla specjalności instrumentalistyka), wiek 15 – 23 lat (dla specjalności wokalistyka),
- 2) przygotowanie muzyczne na poziomie ucznia kończącego naukę w szkole muzycznej I stopnia,
- 3) uzyskanie pozytywnych wyników egzaminu wstępnego.

4. Kandydaci do szkoły muzycznej I stopnia powinni złożyć w sekretariacie:

- 1) wiosek o przyjęcie wraz z wypełnionym kwestionariuszem osobowym,
- 2) opinię lekarską o braku przeciwwskazań do nauki gry na wybranym instrumencie.

5. Kandydaci do PSM II stopnia powinni złożyć następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie do szkoły,
- 2) ostatnie świadectwo szkoły muzycznej I stopnia lub inny dokument świadczący o przygotowaniu muzycznym,
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyk instrumentalista wydane przez lekarza specjalistę, w przypadku instrumentów dętych przez lekarza pulmonologa, a w specjalności wokalne lekarza specjalistę z zakresu audiologii i foniatrii.

6. Kwalifikacja kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych w zakresie:

- 1) słuchu wysokościowego,
- 2) słuchu harmonicznego,
- 3) poczucia rytmu,
- 4) pamięci muzycznej,
- 5) predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

7. Egzamin wstępny dla kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia obejmuje:

- 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
- 2) egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej.

8. O terminie przeprowadzenia badań przydatności oraz egzaminów wstępnych dyrektor szkoły informuje co najmniej na 30 dni przed wyznaczoną datą, umieszczając informację na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni.

9. Do przeprowadzenia badań przydatności oraz egzaminów wstępnych dyrektor szkoły powołuje każdego roku komisje rekrutacyjno-kwalifikacyjne.

10. Komisje stosują punktację obowiązującą w szkole (0 – 25 pkt.).

11. Po zakończeniu badania przydatności lub egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół, który zawiera listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów nie zakwalifikowanych.

12. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

13. Do szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku badania przydatności uzyskali najwyższą liczbę punktów.

14. O liczbie przyjętych kandydatów decyduje liczba wolnych miejsc.

15. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

16. Zasady i terminy odwoławcze w zakresie działań odwoławczych reguluje art. 158 ustawy Prawo Oświatowe.

17. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.

18. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły, do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadzany jest egzamin kwalifikacyjny.

19. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.

20. Decyzję o przyjęciu do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata zawartej w protokole egzaminu kwalifikacyjnego sporządzonym przez komisję kwalifikacyjną.

21. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia, w trybie określonym w ust. 17.

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego, w trybie określonym w ust. 17. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

23. Uczniowie cudzoziemcy przybywający na teren Polski z Ukrainy mają prawo korzystać z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.

24. Cudzoziemcy mogą korzystać z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich, jeżeli spełniają wymagania określone prawem dotyczącym cudzoziemców.

25. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do ZPSM w Bochni warunkiem przyjęcia może być spełnienie dodatkowych kryteriów.

26. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy, biorąc pod uwagę także: umiejętności ucznia, jego wiek, opinię rodzica albo samego ucznia, jeśli jest on pełnoletni.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 18. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z zasobów bibliotecznych oraz instrumentów szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych przeznaczonych do ćwiczeń poza rozkładem planu zajęć dydaktycznych w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 9) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej złożyć skargę do dyrektora szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia,

10) dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi o której mowa w pkt 9.

2. Uczniowi mogą zostać przyznane nagrody za:

- 1) osiągnięcia artystyczne,
- 2) ponadprzeciętne wyniki w nauce,
- 3) wyróżniającą grę instrumentalną,
- 4) aktywność na rzecz szkoły i godne reprezentowanie ZPSM w Bochni w konkursach, festiwalach lub innych wydarzeniach muzycznych.

3. Rodzajami nagród są:

- 1) ustna lub pisemna pochwała udzielona przez dyrektora szkoły,
- 2) umieszczenie nazwiska ucznia na liście uczniów wyróżnionych – Złota Księga,
- 3) nagrody rzeczowe lub dyplom uznania,
- 4) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (kryteria przyznania świadectwa określają stosowne przepisy).

4. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty wniesienia zastrzeżenia o którym mowa w ust. 4.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) bezzwłocznego, pisemnego (np. przez dziennik elektroniczny) lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców (opiekunów prawnych),
- 6) bezwzględnego wyłączania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, koncertów i audycji szkolnych na terenie szkoły,
- 7) stawiania się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,
- 8) przestrzegania zasad stosownego ubioru na terenie szkoły.

7. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich, wymienionych w Rozdziale VIII §18 ust. 6 lub innych regulaminów wewnętrznych,
- 2) niszczenie mienia szkolnego,
- 3) niekulturalne i nieetyczne zachowanie,
- 4) popełnienie czynów szczególnie niebezpiecznych lub odrażających, a niewymienionych w prawie wewnętrznym.

8. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustne lub pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły,
- 2) ustna lub pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- 3) skreślenie z listy uczniów w przypadku rażących zachowań nagannych, wymienionych w Rozdziale XVI § 27 ust. 3 pkt 6.

9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może, za zgodą rodziców / opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

11. W wypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, nie stosuje się w / w przepisu.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania kary.

13. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 12.

Rozdział IX

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 19. 1. 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 oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego organizowanie zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronność i obiektywizm wobec uczniów udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 6) indywidualne podejście do założeń programowych uwzględniające cechy osobowe dziecka,
- 7) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 8) nauczyciel przedmiotu głównego pełni rolę wychowawcy.

3. Awans zawodowy nauczyciela:

- 1) nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego,
- 2) plan rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązanie stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

4. Nauczyciel podlega ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz rozporządzeniem odnoszącym się do oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.

Rozdział X

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 20. 1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Szczegółowy charakter i zakres pomocy i wsparcia ustala każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicem ucznia.

Rozdział XI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 21. 1. Celem Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania jest:

- 1) sprawdzenie i analiza bieżących postępów w nauce, uzupełnienie braków i umiejętności uczniów, korygowanie metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
- 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 3) motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
- 6) okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału zaplanowanego w danym roku szkolnym.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) bieżące ocenianie,
- 3) klasyfikowanie według zasad obowiązujących w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów rocznych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce.

Rozdział XII

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

I. Postanowienia ogólne

§ 22. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, określane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego.

2. Nauczyciele na bieżąco oceniają pracę i postępy uczniów w nauce.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Terminy egzaminów i przesłuchań wyznacza dyrektor szkoły.

5. W trakcie każdego okresu mogą się odbywać: przesłuchania problemowe – techniczne, konkursowe, klasowe popisy, cykliczne uczniowskie koncerty i inne, podlegające ocenie.

6. Przesłuchania techniczne obowiązują wszystkich uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia.

7. Każdy okres kończy się wystawieniem przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną ocen z przedmiotów objętych planem nauczania.

8. Uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

9. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza klasyfikację uczniów.

10. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.

11. Na jeden miesiąc przed rocznym zebraniem plenarnym klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacja ta winna być przekazana ustnie, a w przypadku zagrożenia brakiem promocji – pisemnie.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.

13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza specjalistę.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

15. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych 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 obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, (z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego).

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem po jego ustnej odpowiedzi, a w wypadku odpowiedzi pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu,
- 2) uzasadniając ocenę nauczyciel:
 - a) odwołuje się do wymagań edukacyjnych,
 - b) przekazuje uczniowi informację co zostało wyrażone lub zrobione dobrze, a co wymaga poprawienia przez ucznia w toku dalszej nauki,
- 3) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny podczas rozmowy z rodzicami ucznia po wcześniejszym umówieniu terminu.

17. Prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

- 1) sprawdzone i ocenione przez nauczyciela pisemne prace ucznia są udostępniane do jego wglądu w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- 2) uczniowi udostępnia się tylko jego własne prace,
- 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniowi najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,

- 4) uczniowi nieobecnemu podczas omawiania pracy pisemnej, nauczyciel jest obowiązany do jej udostępnienia w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny,
- 5) po zapoznaniu się z oceną pracy i jej uzasadnieniem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi,
- 6) ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami - wywiadówek, zebrań;
 - b) w czasie pracy nauczyciela, po wcześniejszym umówieniu przez rodziców terminu spotkania z nauczycielem,
- 7) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, rodzic zobowiązany jest zwrócić ją nauczycielowi.

II. Ocenianie uczniów

§ 23. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się:

- 1) na podstawie obserwacji ucznia:
 - a) na zajęciach indywidualnych i zbiorowych,
 - b) podczas audycji dla rodziców,
 - c) podczas obserwacji lekcji.
- 2) na podstawie przesłuchań półrocznych i promocyjnych,
- 3) na podstawie egzaminów promocyjnych,
- 4) na podstawie egzaminów końcowych – na zakończenie całego cyklu nauczania.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie dotyczy:

- 1) oceniania bieżącego,
- 2) oceniania śródrocznego,
- 3) oceniania rocznego,
- 4) oceniania końcowego.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się.

6. Ocenianie bieżące z przedmiotu głównego, dodatkowego i obowiązkowego dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu, w kolejnych miesiącach roku szkolnego.

1) skale i formy oceniania bieżącego z instrumentu są znane uczniowi i jego rodzicom i mogą nimi być:

- a) oceny z poszczególnych lekcji,
- b) oceny za przygotowanie utworów w toku nauki,
- c) oceny za publiczną prezentację utworu,
- d) oceny za przygotowanie do lekcji,
- e) oceny miesięcznych postępów ucznia.

7. Ocenianie bieżące z przedmiotów ogólnomuzycznych w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu za pomocą stopni wyrażanych cyframi od 1 do 6 oraz znakami „+ ” (plus) i „ – ”(minus):

- 1) celujący (6)
- 2) plus bardzo dobry (+ 5)
- 3) bardzo dobry (5)
- 4) minus bardzo dobry (- 5)
- 5) plus dobry (+ 4)
- 6) dobry (4)
- 7) minus dobry (- 4)
- 8) plus dostateczny (+ 3)
- 9) dostateczny (3)
- 10) minus dostateczny (- 3)
- 11) plus dopuszczający (+ 2)
- 12) dopuszczający (2)
- 13) niedostateczny (1)

8. Ocenianie bieżące z przedmiotów: chór, orkiestra, zespół kameralny dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu i obejmuje głównie:

- 1) sprawdziany w sekcjach instrumentalnych, grupach głosów, itp.
- 2) indywidualne sprawdziany z partii orkiestrowej lub chóralnej,
- 3) udział w publicznym występie,
- 4) przygotowanie do zajęć,
- 5) aktywność na zajęciach,
- 6) ilość i jakość opracowanej partii materiału.

9. Ocenianie śródroczne z przedmiotu głównego dokonywane jest na podstawie przesłuchań półrocznych.

1) w klasyfikacji śródrocznej obowiązują przesłuchania z instrumentu głównego (przedmiotu głównego) dla:

a) klas 2 - 5 cyklu sześcioletniego oraz klas 2 - 3 cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia,

b) klas 1 – 5 szkoły muzycznej II stopnia – specjalność instrumentalistyka,

c) klas 1 – 3 szkoły muzycznej II stopnia – specjalność wokalistyka.

2) w klasie 1 cyklu sześcioletniego i w klasie 1 cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia ocenę śródroczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel.

3) ocenę śródroczną z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel przedmiotu.

10. Ocenianie klasyfikacyjne roczne i końcowe z instrumentu głównego (przedmiotu głównego) dokonywane jest odpowiednio na podstawie egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych, z zastrzeżeniem pkt. 7.

1) klasyfikacja roczna z przedmiotu głównego przeprowadzana jest w formie egzaminów promocyjnych i obejmuje:

a) uczniów w klasach od 2 do 5 cyklu sześcioletniego i od 2 do 3 cyklu czteroletniego w szkole muzycznej I stopnia,

b) uczniów w klasach 1 do 5 w szkole muzycznej II stopnia – specjalność instrumentalistyka,

c) uczniów w klasach 1 do 3 w szkole muzycznej II stopnia – specjalność wokalistyka.

2) klasyfikacja końcowa z przedmiotu głównego przeprowadzana jest w formie egzaminów końcowych i obejmuje:

a) uczniów klasy 6 cyklu sześcioletniego w szkole muzycznej I stopnia,

b) uczniów klasy 4 cyklu czteroletniego w szkole muzycznej I stopnia.

3) ocenę roczną oraz ocenę końcową z instrumentu głównego (przedmiotu głównego) ustala komisja egzaminacyjna w trybie odpowiednio: egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego,

4) ocenę z egzaminu proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

5) każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 14. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe

części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów,

6) ocena ustalona przez Komisję Egzaminacyjną jest niepodważalna i ostateczna.

7) w klasie 1 cyklu sześcioletniego i w klasie 1 cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia ocenę promocyjną ustala nauczyciel przedmiotu po przeprowadzonych w obecności innych nauczycieli sekcji przesłuchaniach,

8) ocenę roczną z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot,

9) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego dyrektor powołuje, co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi: dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

10) w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach uczeń może za zgodą dyrektora szkoły zdać egzamin promocyjny lub egzamin końcowy w innym terminie,

11) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

12) egzamin końcowy z przedmiotu głównego (instrumentu głównego) może zostać podzielony zgodnie z obowiązującym programem nauczania przedmiotu na dwie części:

a) techniczną obejmującą wykonanie gam i etiud,

b) część ogólną obejmującą wykonanie pozostałych utworów.

13) egzamin końcowy w przypadku podzielenia na dwie części - techniczną i ogólną może być wykonywany w dwóch różnych terminach.

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.

7) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Egzamin dyplomowy

1) egzamin dyplomowy obejmuje:

a) część praktyczną: dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwi ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,

b) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:

- kształcenie słuchu,
- harmonia,
- historia muzyki,
- formy muzyczne.

c) część praktyczna jest dostępna dla publiczności,

d) egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej z historii muzyki,

e) dyrektor szkoły może zdecydować, o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia i formy muzyczne w formie pisemnej.

2) 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.

3) uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, pisemnie, w postaci papierowej informuje dyrektora szkoły o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

4) w skład komisji dyplomowej wchodzi:

- a) przewodniczący komisji;
- b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
- c) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
- d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 5) poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej, spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
- 6) w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
- 7) przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
- 8) obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
 - a) osoby, o których mowa w pkt. 7) nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
- 9) 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.
- 10) zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 11) w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii muzyki, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
- 12) w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z: kształcenia słuchu, harmonii, form muzycznych, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
- 13) nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączy je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
- 14) Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
- 15) Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- 16) Egzamin dyplomowy w części teoretycznej pisemnej lub ustnej z: historii muzyki, harmonii, form muzycznych i pisemnej z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

17) 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.

18) Przebieg egzaminu dyplomowego w części teoretycznej:

a) uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

b) 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.

19) Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w rozporządzeniu z dnia 28 sierpnia 2019 r. ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej:

a) ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny,

b) ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

c) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu,

d) ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni,

e) w przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali określonej w pkt. 13. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów,

f) ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

20) uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- a) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną,
- b) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.

21) dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający co najmniej:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
- c) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu,
- f) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów,
- g) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej,
- h) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,
- i) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Oceny przesłuchań, egzaminów promocyjnych, egzaminu końcowego oraz egzaminu dyplomowego są wyrażane w punktach wg następującej skali:

- 1) 25 punktów - stopień celujący,
- 2) 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry,
- 3) 16 – 20 punktów - stopień dobry,
- 4) 13 – 15 punktów - stopień dostateczny,
- 5) 11 – 12 punktów - stopień dopuszczający,
- 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6),
- 2) stopień bardzo dobry (5),
- 3) stopień dobry (4),
- 4) stopień dostateczny (3),
- 5) stopień dopuszczający (2),
- 6) stopień niedostateczny (1).

15. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów nauczanych w szkole, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z tych przedmiotów celującą ocenę roczną, a w przypadku instrumentu głównego (przedmiotu głównego) są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

16. W uzasadnionych przypadkach znaczących sukcesów artystycznych lub udokumentowanych problemów zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę roczną ustala w takim przypadku nauczyciel przedmiotu.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem oceny klasyfikacyjnej rocznej ustalonej przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) postępowanie wyjaśniające przebiega zgodnie z art. 44zla ustawy o systemie oświaty.

Rozdział XIII

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 24. 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał rady pedagogicznej o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3, otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej w ZPSM w Bochni, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotu głównego oraz z przedmiotu kształcenie słuchu.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co

najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w szkole muzycznej II stopnia do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

Rozdział XIV

TRYB I ZAKRES EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 25. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, oraz uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

5. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyżej wymienionych egzaminów.

1) nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, program (tematy) egzaminu, datę oraz ocenę ustaloną przez komisję.

- 1) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji,
- 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki, terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "nieklasyfikowany".

12. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Rozdział XV

TRYB I ZAKRES PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH ORAZ SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI

§ 26. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2

2. Ocena klasyfikacyjna roczna wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niepromującą. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

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

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.

- 1) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji,
- 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 15 ust. 2–6 Rozporządzenia MK i DN z dnia 28 sierpnia 2019 r.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44zla ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

12. Do składu komisji stosuje się odpowiednio przepis § 17 ust. 4 Rozporządzenia MK i DN z dnia 28 sierpnia 2019 r.

13. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w § 17 ust. 4 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem tej oceny,
- 5) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

16. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XVI

WARUNKI POWTARZANIA KLASY ORAZ SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 27. 1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Uczeń może za zgodą rady pedagogicznej powtarzać klasę tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły.

2. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, z wyłączeniem przypadku skreślenia z listy uczniów z powodu nieuzyskania promocji, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych:

- 1) niepodjęcie nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, co najmniej przez 14 dni i nie usprawiedliwienie nieobecności po pisemnym wezwaniu szkoły,

- 3) w przypadku $\frac{1}{2}$ nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na zdawanie egzaminu kwalifikacyjnego,
- 4) na wniosek ucznia, jeżeli jest pełnoletni,
- 5) na wniosek rodziców ucznia,
- 6) naruszenia przez ucznia obowiązków określonych w Rozdziale VIII Statutu w wyniku rażąco złego zachowania, w szczególności:
- a) naruszania dóbr osobistych uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec nauczycieli lub uczniów,
 - c) stosowania cyberprzemocy,
 - d) celowego niszczenia mienia szkoły,
 - e) dopuszczenia się kradzieży,
 - f) spożywania na terenie szkoły alkoholu,
 - g) zażywania środków odurzających lub ich rozprowadzania.

Rozdział XVII

INDYWIDUALNY TOK NAUKI

§ 28. 1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem.

2. Indywidualny tok lub program nauki może realizować uczeń:

- 1) szczególnie uzdolniony,
- 2) osiągający sukcesy w nauce i grze na instrumencie.

3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania, według programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania objęty szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualny program nauczania, z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku.

5. Rada pedagogiczna może również wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

- 1) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek,
- 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym,
- 3) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego,
- 4) w przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

7. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki do dyrektora szkoły, za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia, mogą złożyć:

- 1) pełnoletni uczeń,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
- 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

8. Do w/w wniosku nauczyciel prowadzący zajęcia artystyczne, których wniosek dotyczy, dołącza informacje o możliwościach i predyspozycjach ucznia oraz jego osiągnięciach wraz z indywidualnym programem nauki oraz opinią nauczyciela przedmiotu głównego.

9. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.

12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.

13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.

14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w Wewnętrzny Systemie Oceniania (WSO) oraz na podstawie rozporządzenia MKiDN z dnia 30 października 2017 r.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział XVIII

ŚWIADECTWA

§ 29. 1. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez zespół szkół.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

3. Po ukończeniu szkoły muzycznej I stopnia w Bochni uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia.

4. Absolwenci szkoły muzycznej II stopnia w Bochni otrzymują dyplom ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia z prawem używania tytułu zawodowego: muzyk.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i z przedmiotu głównego ocenę bardzo dobrą lub celującą, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne albo świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły - z wyróżnieniem.

6. Na świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych obowiązkujących wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny końcowe uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz zajęcia edukacyjne i oceny końcowe, z których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.

7. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który:

- 1) ukończył Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia z wyróżnieniem,
- 2) z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym uzyskał minimalną średnią 5,0 oraz minimum ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego.

8. Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i datę urodzenia ucznia, klasę i cykl nauczania, oceny z zajęć edukacyjnych oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy, można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wiersza a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz "zwolniony (a)".

10. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

11. Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinna być czytelna.

12. Przepisy ust. 7-8 stosuje się odpowiednio przy wypełnianiu arkuszy ocen.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.

1) szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

14. W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji rocznej.

15. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych.

Rozdział XIX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30. 1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka szkolna, która realizuje potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:

- 1) dbałość o zbiory biblioteki,
- 2) wypożyczanie i udostępnianie nauczycielom i uczniom zbiorów bibliotecznych,
- 3) planowanie i realizowanie zakupów nut, książek itp.

Rozdział XX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31. 1. Zespół Szkół używa na pieczęciach i stemplach nazwy w pełnym brzmieniu

- Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni.

2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Zespół szkół używa urzędowej okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz nazwy szkoły w otoku: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni.

4. Zespół szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłej dużej - świadectwa,
- 2) okrągłej małej – legitymacje szkolne,
- 3) prostokątnych wymieniających nazwę Zespołu,

5. Zespół szkół posiada swoje logo.

6. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, a także dokumenty dotyczące działalności gospodarczej i finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zespół szkół prowadzi działalność w oparciu o zatwierdzony plan finansowy.

8. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

9. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

10. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

11. W zespole szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, poszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej szkoły.

1) zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa wyraża dyrektor szkoły.

12. W sprawach nieunormowanych w statucie stosuje się obowiązujące przepisy.

Statut niniejszy został uchwalony przez radę pedagogiczną Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni na posiedzeniu w dniu 23 listopada 2022 r.