



**PAŃSTWOWA
SZKOŁA
MUZYCZNA I i II st.**

IM. PROF. TADEUSZA WROŃSKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej

I i II stopnia

im. Prof. Tadeusza Wrońskiego

w Tomaszowie Mazowieckim

Podstawa prawna:

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

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) z późn. zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki legislacyjnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2023 poz. 1012)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. 2023 poz. 1754)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)

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 artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 z późn. 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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3. Organa szkoły.....	6
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	11
Rozdział 5. Zasady rekrutacji.....	17
Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów.....	19
Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli.....	23
Rozdział 8. Współdziałanie z rodzicami.....	23
Rozdział 9. Wewnętrzny system oceniania.....	25
Rozdział 10. Powtarzanie klasy i przypadki skreślenia z listy uczniów.....	34
Rozdział 11. Ukończenie szkoły.....	34
Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....	35
Rozdział 13. Klauzula informacyjna RODO.....	35

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego.
2. Szkoła mieści się w Tomaszowie Mazowieckim, w budynku przy ulicy Zapiecek 8.
3. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.
5. Szkoła jest jednostką finansowaną ze środków budżetu państwa.
6. Ustalona nazwa szkoły winna być używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
7. Szkoła może posługiwać się logiem (załącznik nr. 1 do statutu).
8. Szkoła prowadzi naukę w kierunku instrumentalnym i kształci w zawodzie: muzyk.
9. Nauka w szkole I stopnia odbywa się w cyklu sześcioletnim oraz czteroletnim.
10. Nauka w szkole II stopnia odbywa się w cyklu sześcioletnim.

§ 2

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 737) 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 z późn. zm.).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
 - b) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
 - c) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
 - d) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - e) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
 - f) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a także zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym, których realizacja dostosowywana jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły jest uczenie i wychowywanie przez sztukę, umuzykalnianie i przygotowywanie do dalszego kształcenia, a także to, by absolwenci szkoły byli świadomymi odbiorcami muzyki.
3. Celem działania szkoły jest osiągnięcie poziomu nauczania na tyle wysokiego, żeby większość absolwentów szkoły I stopnia mogła kontynuować naukę w szkole II stopnia, wszyscy absolwenci szkoły II stopnia mogli podjąć studia w akademiach muzycznych, zaś wszyscy uczniowie stali się wrażliwymi i świadomymi odbiorcami sztuki.
4. Ważnym celem jest również zwiększenie zainteresowania dzieci i młodzieży miasta kształceniem muzycznym w szkole muzycznej, a także możliwość wyboru najbardziej uzdolnionych dzieci do nauki w szkole zapewniając im warunki do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju oraz pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego oraz popularyzacja muzyki w środowisku Tomaszowa Mazowieckiego.
5. Wymienione cele i zadania szkoły muzyczna I i II stopnia chce osiągnąć poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - b) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów poprzez koncerty, przeglądy, konkursy;
 - c) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich;
 - d) organizowanie seminariów z udziałem wybitnych pedagogów z kraju;
 - e) organizowanie wycieczek na koncerty i imprezy muzyczne (Filharmonia, Teatry Operowe i in.);
 - f) współdziałanie w samorządzie lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
 - g) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - h) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz promocję ochrony zdrowia
6. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze poprzez:
 - a) wszystkich podmiotów biorących udział w procesie wychowawczym tj. dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców, uczniów i pracowników szkoły;
 - b) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - c) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
 - d) stwarzanie warunków do aktywności społecznej;
 - e) promowanie zdrowego stylu życia, przestrzeganie zasad BHP;
 - f) kształcenie kultury słowa, kultury osobistej i kultury relacji międzyludzkich;

- g) kształcenie tolerancyjnych postaw dla odmienności rasowej, narodowej, kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek szkolnych;
 - i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - j) wielowymiarowa współpraca ze specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną przy Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie;
 - k) respektowanie przepisów i zobowiązań wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
7. Ważne czynniki umożliwiające spełnienie zakładanych celów i zadań to:
- a) bezpieczny, czysty i wygodnie urządzony budynek szkolny;
 - b) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz stosowanie nowoczesnych narzędzi, metod i technologii cyfrowych;
 - c) kadra pedagogiczna zaangażowana i przygotowana do pracy w ten sposób, że nauczyciel jest postrzegany przez ucznia jako mistrz, człowiek, który umie i wie wszystko o przedmiocie, którego uczy.
8. Absolwent szkoły:
- a) do kontynuowania nauki w szkole II stopnia lub akademii muzycznej w zależności od stopnia szkoły, który ukończył;
 - b) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej;
 - c) jest kreatywny, ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
 - d) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
 - e) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
 - f) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
 - g) przestrzega zasad kultury;
 - h) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
 - i) z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;

Rozdział 3

Organa szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:
- a) dyrektor szkoły;
 - b) rada pedagogiczna;
 - c) rada rodziców;
 - d) samorząd uczniowski

§ 5

1. Do obowiązków i kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - f) administracyjna, finansowa i gospodarcza obsługa szkoły;
 - g) przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym;
 - h) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - i) przygotowanie projektów regulaminów szkolnych lub ich nowelizacji oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - j) opracowanie projektów rocznych i dłuższych planów rozwoju szkoły;
 - k) powoływanie i odwoływanie nauczyciela na stanowisko kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
 - l) współdziałanie z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - m) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - n) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 6

1. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących, kontrolnych lub opiniujących.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, będący jej przewodniczącym oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - e) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć;
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - h) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - i) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - j) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - k) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1603 ze zm.);
8. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
 - a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania;
 - b) opiniowanie organizacji pracy szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - d) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - e) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego;
 - f) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - g) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - h) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - i) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - j) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;

- k) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - l) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - m) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - n) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

1. Rada rodziców wybierana jest z grona rodziców – opiekunów prawnych uczniów. Nie może liczyć mniej niż 7 członków.
2. Kadencja trwa 1 rok a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, nie stojący w sprzeczności ze statutem szkoły, w którym określa szczegółowo wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz zakres swojej działalności.
4. Rada rodziców pomaga szkole w wykonywaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych.
5. Współpracuje z radą pedagogiczną w organizacji konkursów, koncertów, wycieczek i warsztatów.
6. Współdziała w finansowaniu konkursów, warsztatów, koncertów, nagród oraz wycieczek szkolnych.
7. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
8. Szczegółowe informacje dotyczące rady rodziców zawarte są w Regulaminie pracy rady rodziców.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd wybiera spośród siebie prezydium na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Na początku roku szkolnego skład prezydium jest weryfikowany i uzupełniany lub na nowo wybierany.
3. Regulamin samorządu szkolnego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Zadaniem samorządu jest wzajemne wspieranie się w wypełnianiu obowiązków szkolnych a także wzajemne inspirowanie się w rozwijaniu swoich pasji i zainteresowań.
5. Samorząd bierze czynny udział w organizacji koncertów, konkursów oraz w prowadzeniu szkolnej gazetki.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące samorządu uczniowskiego:
 - a) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - b) opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - c) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
8. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - a) każdy z organów szkoły może działać samodzielnie, w oparciu o kompetencje;
 - b) organa szkoły współdziałają ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji;
 - c) współdziałanie może inicjować dowolny organ.
2. Wymiana informacji odbywa się:
 - a) na wspólnych posiedzeniach;
 - b) za pośrednictwem tablic informacyjnych;
 - c) poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną;
 - d) poprzez komunikaty dyrektora szkoły;

§ 10

1. Spory między organami rozstrzygane są drogą konstruktywnych negocjacji, w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Spory i konflikty pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wynikające z bieżącej działalności i współpracy mediuje w razie potrzeby dyrektor szkoły.
3. Spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym lub spory merytoryczne wynikające z bieżącej działalności pomiędzy dyrektorem szkoły, a jej pozostałymi organami rozstrzyga mediator. Strony wybierają niezależnego mediatora - zgadzają się na określoną osobę, która zgodzi się prowadzić mediację.
4. W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole – postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub dyrektor w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały rady pedagogicznej w sprawie złożonego wniosku. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.
5. Treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie.
6. Od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
7. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor (wicedyrektor), opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym ustala i określa dyrektor szkoły w arkuszach organizacyjnych szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, obowiązującej siatki godzin oraz planu pracy szkoły, a zatwierdza organ nadzorujący szkołę.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę na podstawie planu finansowego na dany rok szkolny, sporządzonego przez szkołę.
3. Czasem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wynikający z organizacji pracy szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do ujęcia w planie co najmniej jednej przerwy 15 minutowej w ciągu dnia.
6. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem.
7. Tygodniowy plan zajęć teoretycznych i zespołowych ustala dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
8. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest prowadzenie w szkole indywidualnego programu lub toku nauczania.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów i związków wyznaniowych;
 - b) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
10. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Ustawy Karta Nauczyciela, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 12

1. Nauka w szkole odbywa się przez 6 dni w tygodniu.
2. Zajęcia w szkole mogą się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:30, a w soboty od godziny 8:00 do 15:00.
3. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut.
4. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych o znaczących osiągnięciach wymiar czasu zajęć może być zwiększony o 15 minut w szkole I st i o 30 minut w szkole II stopnia.
5. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia.
7. Nauczyciele i uczniowie poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
8. W wyjątkowych przypadkach szkoła udostępnia sale osobom niebędącym uczniami lub pracownikami szkoły jedynie za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
9. W szkole na wniosek nauczyciela mogą być prowadzone autorskie projekty i inne eksperymenty.
10. Nagrania DVD realizowane przez uczniów i rodziców w trakcie popisów szkolnych wymagają zgody nauczycieli i rodziców uczniów, których wizerunek jest rejestrowany. Rozpowszechnianie wizerunku pracowników szkoły i innych uczniów wymaga zgody tych osób.

11. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (np. pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, instrumenty).

§ 13

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły, a po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Wicedyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) planowanie i organizowanie pracy nauczycieli;
 - b) współpracę z dyrektorem i kierownikami sekcji w zakresie sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) obserwacje lekcji i ich dokumentowanie;
 - d) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
 - e) przygotowanie projektu wniosków o odznaczenia i nagrody dla pracowników oraz stypendiów dla uczniów;
 - f) ułożenie planu lekcji;
 - g) inicjowanie i organizowanie pracy nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - h) nadzorowanie działalności sekcji, komisji, organizacji;
 - i) terminową i prawidłową realizację zadań i kompetencji podległych pracownikom;
 - j) przygotowanie i realizację zarządzeń i decyzji dyrektora, uchwał rady szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców oraz aktów prawnych wydanych przez organ prowadzący, nadzorujący, także instytucje upoważnione do nadzoru i kontroli;
 - k) zastępowanie dyrektora szkoły, podczas jego nieobecności;
 - l) inne zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków;
4. W szkole mogą być utworzone sekcje lub wydziały, którymi kieruje kierownik sekcji lub wydziału.
5. Kierowników sekcji powołuje dyrektor szkoły.
6. Do zadań kierownika sekcji należy:
 - a) planowanie rocznej pracy sekcji;
 - b) organizowanie egzaminów i przesłuchań;
 - c) organizowanie pomocy dydaktycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
 - d) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji;
 - e) przeprowadzanie obserwacji lekcji oraz prowadzenie ich dokumentacji;
 - f) typowanie uczniów na imprezy szkolne i pozaszkolne;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji i przedstawianie jej radzie pedagogicznej w formie sprawozdania;
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
8. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 7 kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
9. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 7 może należeć:
 - a) opiniowanie programów nauczania;

- b) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;

§ 14

1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na koncerty i inne wydarzenia kulturalne.
2. Wyjazdy organizowane są w formie wycieczek przedmiotowych inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
3. Opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, spośród których jeden pełni funkcję kierownika.
4. W wyjeździe mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub jego rodzeństwo.
5. Rada rodziców ponosi częściowe koszty wyjazdu a wysokość dopłaty jest ustalana każdorazowo.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.
3. Biblioteka szkolna gromadzi, przechowuje i udostępnia nuty, książki i zbiory fonograficzne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 16

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Na prośbę rodziców i po konsultacji z nauczycielem dyrektor może wyznaczyć inny termin egzaminu lub przesłuchania.
3. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami może skierować ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach może być uczniowi przyznany indywidualny tok nauczania.
5. Rada rodziców, w miarę posiadanych środków, może dofinansować koszty związane z uczestnictwem ucznia w konkursach, wycieczkach i warsztatach.

§ 17

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dla uczniów, rodziców i nauczycieli organizowane są szkolenia i warsztaty w zakresie doradztwa psychologiczno-pedagogicznego.

§ 18

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego 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, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się

- w formie indywidualnej albo formie grupowej. Konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły 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.
 9. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu określa zarządzenie dyrektora szkoły.
 11. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny informacje dotyczące w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć.
 12. Zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny.
 13. Zajęcia zbiorowe prowadzone są poprzez dziennik elektroniczny oraz elektroniczną platformę edukacyjną.
 14. Zajęcia indywidualne prowadzone są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
 15. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia, którzy w przypadku uczniów klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
 16. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną. Podczas prowadzenia zajęć, dostęp do nich mają wyłącznie uczniowie danego oddziału oraz uczący w nim nauczyciele. W trakcie zajęć uczniowie mają możliwość wypowiadania się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania, prowadzenie dyskusji.
 17. Nauczyciel prowadząc zajęcia zbiorowe zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia, poprzez w szczególności pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń, czy innymi materiałami.
 18. Obecność za zajęciach jest ustalana na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej. W przypadku pojawienia się problemów technicznych, które pojawiły się w trakcie zajęć uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności uczestnictwo na zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób (nauczyciel sporządza listę obecności uczniów, w szczególności na podstawie maili przesłanych przez uczniów potwierdzających uczestnictwo w zajęciach, czy odesłanych kart pracy, zadań do wykonania).
 19. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
 20. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 21. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie bezpośrednio online z nauczycielem);
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki);
 - c) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów);
 - d) nagrań wykonanych przygotowanych utworów lub ich fragmentów;

- e) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły lub online;
- 22. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego na podstawie oceniania bieżącego.
- 23. Nauczyciel może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.
- 24. Na lekcjach prowadzonych zdalnie podlegają ocenie następujące elementy pracy ucznia:
 - a) aktywność na lekcji online;
 - b) uczestnictwo uczniów w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem;
 - c) rozwiązywanie zadań dodatkowych;
 - d) praca domowa ucznia;
 - e) sprawdzian lub test przeprowadzony online;
- 25. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

Rozdział 5.

Zasady rekrutacji

§ 19

1. Szkoła przyjmuje do szkoły I stopnia o sześcioletnim cyklu nauczania kandydatów, którzy w danym roku mają co najmniej 6 lat i nie więcej niż 10 lat.
2. Szkoła przyjmuje do szkoły I stopnia o czteroletnim cyklu nauczania kandydatów, którzy w danym roku mają co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16 lat.
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia.
4. Szkoła organizuje okresową działalność konsultacyjną w formie kursów przygotowawczych dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia.
5. Podania o przyjęcie do szkoły wraz ze świadectwem zdrowia przyjmowane są od 1 marca do 30 kwietnia.
6. W przypadku kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, którzy nie ukończyli 7 lat, wymagane jest dołączenie do podania zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego.
7. Badania przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się w okresie od 9 maja do 20 maja.
8. W celu przeprowadzenia badań przydatności kandydatów do szkoły I stopnia dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

9. W przypadkach uzasadnionych ilością kandydatów przewodniczący komisji może powołać spośród komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby, do przeprowadzenia badań przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia.
10. Badanie przydatności kandydatów do szkoły I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków fizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie i przeprowadzane jest w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
11. Kandydaci, którzy w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej otrzymali ocenę co najmniej dobrą, zostają zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach komisja rekrutacyjna może zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany za wiedzą i pisemną zgodą rodziców.

§ 20

1. Warunkiem przyjęcia uczniów do I klasy szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie 10 lat i nieprzekroczenie 23 lat.
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia.
3. Podania o przyjęcie do szkoły muzycznej II stopnia wraz ze świadectwem zdrowia przyjmowane są od 1 marca do 31 maja.
4. Egzaminy wstępne do szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się w okresie od 1 czerwca do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych.
5. W celu przeprowadzenia egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
6. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia obejmuje:
 - a) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych;
 - b) egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu;
 - c) dodatkowo można przeprowadzić egzamin z wiadomości o muzyce z zakresu materiału szkoły muzycznej I stopnia;

§ 21

1. Z przebiegu egzaminu wstępnego i badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły oraz uzyskane przez nich oceny.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia obowiązującego w szkole.
3. Decyzję o przyjęciu kandydatów do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego i badania przydatności.
4. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów do szkoły oceny co najmniej dobrej, dopuszcza się w miarę wolnych miejsc przyjęcie kandydata z oceną dostateczną.
5. Lista osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaje ogłoszona w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji.

6. Szkoła może przyjąć kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza, również w trakcie roku szkolnego, na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego i ustaleniu przez komisję predyspozycji i umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia do szkoły ucznia z innej szkoły muzycznej, również w trakcie roku szkolnego na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego po uprzednim i ustaleniu przez komisję predyspozycji i umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której uczeń ma być przyjęty.
8. Termin egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w pkt. 6 i 7 wyznacza dyrektor szkoły, informując jednocześnie kandydata o warunkach, trybie i zakresie tematycznym egzaminu.
9. Warunkiem takiego przyjęcia jest dostępność miejsca w szkole.
10. W przypadku przyjęcia ucznia przechodzącego z innej szkoły, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych artystycznych ustalają warunki nadrobienia ewentualnych różnic programowych.
11. Szczegółowy regulamin rekrutacji określa regulamin rekrutacji w PSM I i II st. im. prof. T. Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim, umieszczany na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 22

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający prawa i poszanowanie innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - h) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi stawianymi przed nim;
 - i) indywidualnego toku nauki;
2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych przeznaczonych do ćwiczeń (ćwiczeniówek) poza rozkładem planu zajęć dydaktycznych, lecz w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma prawo do korzystania z biblioteki szkolnej oraz do wypożyczania instrumentów muzycznych.

§ 23

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz w imprezach organizowanych w szkole i poza szkołą;
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - d) dbania o wspólne dobro szkoły, ład i porządek w szkole;
 - e) uczestniczenie w obowiązkowych przesłuchaniach i testach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej;
 - f) posiadania galowego stroju podczas koncertów, egzaminów, konkursów i innych występów publicznych
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych najpóźniej w dniu zajęć. Formy usprawiedliwiania ustala nauczyciel przedmiotu.
3. Warunki korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
 - c) 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;
 - d) z urządzeń elektronicznych można korzystać tylko w czasie przerw;
 - e) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - f) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego;
 - g) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora, po uprzednim jego wyłączeniu. Nauczyciel o zaistniałym fakcie powiadamia dyrektora, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - h) po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły;
 - i) jeżeli sytuacja powtarza się uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły. W wyjątkowych sytuacjach, może skutkować to skreśleniem z listy uczniów.
4. Za niestosowne zachowanie stosuje się karę upomnienia, natomiast kosztami napraw zniszczonego mienia obciążeni są rodzice.

§ 24

1. Uczeń może być ukarany na wniosek wychowawcy - nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej za:
 - a) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - b) niszczenie mienia szkolnego;
 - c) szczególnie naganne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów;
 - d) kradzieże;
 - e) fałszowanie i usuwanie dokumentów szkolnych;
 - f) czyny mogące spowodować zagrożenie zdrowia lub życia innych osób;
 - g) podważanie dobrej opinii o szkole;
 - h) korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego w trakcie zajęć;
 - i) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły;
2. Rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej;
 - c) skreślenie z listy uczniów szkoły w trakcie roku szkolnego;
3. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń za pośrednictwem rodzica/prawnego opiekuna może w formie pisemnej odwołać się od kary do:
 - a) dyrektora szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel;
 - b) zespołu złożonego z przedstawiciela rady pedagogicznej i przedstawiciela rady rodziców, jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły;
6. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni od daty jego wpłynięcia.
7. Decyzja w sprawie odwołania przekazywana jest w formie pisemnej.
8. Od rozpatrzenia skargi nie ma odwołania.

§ 25

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię nauczyciela wychowawcy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje nauczyciel wychowawca w bezpośredniej rozmowie.

§ 26

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
2. Nagrodę uczniowi przyznają:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) rada pedagogiczna;
3. Rodzaje nagród:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem;
 - b) nagroda rzeczowa ufundowana przez radę rodziców;
 - c) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - d) pochwała nauczyciela wobec klasy.
4. Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w trybie pisemnym za pośrednictwem rodziców do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia i udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni od wpłynięcia wniosku.
6. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz jest laureatem konkursów o zasięgu co najmniej regionalnym, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce.
7. Tryb przyznawania stypendium regulują odrębne przepisy prawa.

Rozdział 7.

Zakres zadań nauczycieli

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, oraz doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. W szczególności nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - b) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - e) bezstronności i obiektywizmu uczniów;
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - g) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - h) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.

Rozdział 8.

Współdziałanie nauczycieli z rodzicami

§ 28

1. Współpraca między nauczycielami i rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania polega na:
 - a) spotkaniach rodziców z nauczycielami i informowaniu rodziców o bieżących postępach dziecka, jego zachowaniu i przyczynach jego trudności w postępach w nauce – w formie rozmowy indywidualnej;

- b) informacji rodziców o zasadach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym o wymaganiach edukacyjnych, sposobach weryfikacji postępów oraz zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - c) przeprowadzaniu wywiadówek i popisów klasowych;
 - d) zebraniach rady rodziców z dyrektorem szkoły, mających na celu omówienie problemów i uwag zgłaszanych przez rodziców;
 - e) wspólnym opracowywaniu programu profilaktyczno-wychowawczego;
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, nauczyciel w formie pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie prosi ich o przybycie do szkoły.
 3. W przypadku niereagowania rodziców na wezwania nauczyciela, szkoła wzywa ich listownie.
 4. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - b) zapoznania się ze statutem szkoły;
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - d) znajomości postępów w nauce oraz przyczyny trudności, zachowania i postawy dziecka;
 - e) uzyskiwania wglądu w prace pisemne swojego dziecka;
 - f) uzyskania informacji w sprawach dalszego kształcenia dziecka;
 - g) przekazywania opinii organowi nadzorującemu szkołę o pracy szkoły;
 5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
 - a) utrzymywania systematycznego kontaktu ze szkołą oraz zgłaszanie się do szkoły na wezwanie nauczycieli lub dyrekcji;
 - b) uczestniczenie w zebraniach organizowanych dla rodziców;
 - c) niezwłocznie informowanie nauczycieli o nieobecności dziecka w szkole;
 - d) informowanie szkoły telefonicznie o nieobecności na egzaminie przesłuchaniu, koncercie;
 - e) ustalanie z nauczycielem instrumentu głównego sposobu kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji;
 - f) dbania o odpowiednie wyposażenie dzieci w niezbędne pomoce naukowe, instrumenty oraz odpowiedni strój podczas koncertów publicznych;
 - g) ponoszenia kosztów z tytułu zniszczenia mienia szkolnego przez ich dzieci.
 6. Przepływ informacji odbywa się również za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie informacji wysyłanych drogą pocztową, poprzez dziennik elektroniczny, ogłoszenia na stronie internetowej szkoły oraz profilu Facebook szkoły.

§ 29

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby postronne nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
3. Miejscem oczekiwania na dziecko jest dla rodziców wydzielona część holu na parterze tzw. Strefa Rodzica.

4. Rodzic, opiekun prawny lub osoba postronna zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić dyżurującemu pracownikowi, z kim chce się spotkać oraz podać swoje imię i nazwisko.
5. Do dnia 14 października każdego nowego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczniów klasy pierwszej mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Jest to okres adaptacyjny, po którym obowiązuje punkt 3.
6. Podczas imprez klasowych i szkolnych z udziałem rodziców i osób zaproszonych, nie obowiązują powyższe zasady zabraniające przebywania na terenie szkoły osób trzecich.
7. Wyznaczony pracownik szkoły pełni dyżur na parterze w godz. 8.00-21.00.
8. Na każdym piętrze, w wyznaczonej sali pracownik szkoły pełni dyżur w godzinach 14:00 – 20:00.
9. Jeżeli rodzic chce spotkać się z nauczycielem, przychodzi do szkoły w czasie wcześniej uzgodnionym przed lub po lekcjach nauczyciela. Rodzic zgłasza swoje przybycie pracownikowi szkoły.

Rozdział 9.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu wg podstawy programowej;
 - b) ocenianie bieżące;
 - c) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe;
 - d) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i klasyfikacyjnych;
 - e) przeprowadzanie komisyjnych przesłuchań z przedmiotu głównego;
 - f) ustalanie i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - g) przeprowadzanie egzaminów dyplomowych;
 - h) ustalanie i przeprowadzanie rozłożenia nauki jednego roku cyklu kształcenia na dwa lata oraz toku indywidualnego;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie otrzymania wyższej oceny niż przewidywana.
3. Każda ocena jest jawna dla ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych.
4. W relacji z uczniem informację zwrotną nauczyciel lub wychowawca może przekazać:

- a) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
 - b) sporządzając notatkę w dzienniku elektronicznym lub w zeszyte przedmiotowym;
 - c) pisząc notatkę pod pracą pisemną;
 - d) dokonując systematycznego wpisu do dziennika elektronicznego;
5. W relacji z rodzicami informację zwrotną nauczyciel lub wychowawca, może przekazać:
- a) podczas rozmowy osobistej;
 - b) sporządzając notatkę w dzienniku elektronicznym lub w zeszyte przedmiotowym;
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić uczniowi, a także rodzicom lub opiekunom prawnym na ich prośbę.
7. Nauczyciel instrumentu głównego sprawuje nadzór nad wynikami w nauce uczniów swojej klasy analizując oceny wpisane do dziennika elektronicznego.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel instrumentu głównego informują uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Co najmniej trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciele wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego.
9. Ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Wpływ na jej podwyższenie lub obniżenie mogą mieć oceny bieżące otrzymane przez ucznia od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia oceny klasyfikacyjnej lub końcowej.
10. Informacja o zagrożeniu oceną niepromującą przekazywana jest rodzicom lub opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie.
12. We wszystkich klasach szkoły muzycznej I i II st. sprawdziany pisemne objęte są następującymi zasadami:
- a) sprawdzian obejmuje większe, zamknięte partie materiału określone przez nauczyciela, a uzyskana ze sprawdzianu ocena ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną lub końcową;
 - b) uczeń musi być poinformowany o terminie sprawdzianu, co najmniej tydzień wcześniej, a zaplanowany na dany dzień sprawdzian musi być wpisany przez nauczyciela przedmiotu do elektronicznego dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) przełożenie sprawdzianu może wynikać tylko z organizacji pracy szkoły;
 - d) uczeń ma prawo do jednej pisemnej poprawy sprawdzianu, w terminie dwóch tygodni od jego oddania. Dokładny termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Zakres i warunki sprawdzianu poprawkowego są takie

same jak sprawdzianu poprawianego, a uzyskana ocena jest dodatkową oceną bieżącą i nie może być uzależniona od oceny poprawianej;

- e) odpowiedź ustna i kartkówka kontrolują przygotowanie ucznia do lekcji i mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - f) wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciel w ciągu 14 dni od ich napisania;
 - g) w przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tego samego zakresu materiału lub zaliczenia go w inny sposób w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej;
 - h) na każdej lekcji umiejętności uczniów można sprawdzić w formie ustnej lub pisemnej z przedmiotów: kształcenie słuchu, zasady muzyki z elementami edycji nut i harmonia;
13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 31

1. W klasach szkoły muzycznej I oraz II st. bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy
Niedostateczny	1
Dopuszczający	2
Dostateczny	3
Dobry	4
Bardzo dobry	5
Celujący	6

2. W ocenianiu bieżącym mogą być zastosowane znaki „+”, „-” (plusy i minusy) przy ocenie dopuszczającej, dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej, będące elementami informacji zwrotnej.

3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego z instrumentu głównego, ustala się w stopniach i punktach według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy	Punkty
Niedostateczny	1	0-10
Dopuszczający	2	11-12
Dostateczny	3	13-15
Dobry	4	16-20
Bardzo dobry	5	21-24
Celujący	6	25

4. Klasyfikacyjna ocena roczna i końcowa z przedmiotu głównego umieszczona na świadectwie zawiera pełną nazwę oceny i odpowiadające jej punkty.

§ 32

Ocenianie bieżące

- Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- Nauczyciele na bieżąco oceniają pracę i postępy w nauce uczniów według następujących kryteriów:
 - ustala się 2 półrocza w ciągu roku szkolnego, każdy z nich zakończony jest klasyfikowaniem uczniów;
 - pierwsze półrocze kończy się przed feriami zimowymi, nie później niż 31 stycznia a termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych wyznaczony jest na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny;
 - podczas trwania półrocza mogą się odbywać podlegające ocenie przesłuchania problemowe, np. techniczne z gam, etiud, konkursy np. na najlepsze wykonanie utworu dowolnego, popisy klasowe, cykliczne koncerty uczniowskie;
 - w każdym miesiącu uczeń powinien otrzymać minimum dwie oceny za przygotowanie do lekcji i realizację wskazań nauczyciela i postępy. Może także otrzymać oceny za aktywność koncertową.

3. Przeglądania z gam i etud obowiązują uczniów klasy od II do VI cyklu sześcioletniego oraz klasy od II do IV cyklu czteroletniego szkoły I stopnia oraz wszystkich uczniów szkoły II stopnia i dotyczą wszystkich instrumentów.
4. W przypadku dużego zaawansowania programowego dopuszcza się możliwość przeglądania z gam i etud klas młodszych.
5. Pierwsze półrocze kończy się przeglądem półrocznym z instrumentu głównego.
6. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
7. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a) ocena postępów na indywidualnych zajęciach muzycznych;
 - b) sprawdziany;
 - c) kartkówki;
 - d) ustne odpowiedzi ucznia;
 - e) aktywność na lekcji;
 - f) prace domowe;
 - g) inne formy przewidziane specyfiką przedmiotu;
8. Wszystkie oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych poprzez publikację w dzienniku elektronicznym.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione:
 - a) uczniowi na terenie szkoły;
 - b) rodzicom lub opiekunom prawnym na terenie szkoły, podczas wyznaczonych konsultacji lub w ustalonym z nauczycielem terminie;
 - c) na prośbę ucznia lub rodzica opiekuna prawnego nauczyciel udostępnia sprawdzian do skopiowania;
10. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego a po jego upływie niszczone.

Kryteria wystawiania ocen bieżących w klasach szkoły muzycznej I i II stopnia:

a) stopień celujący (6) – 25 pkt - otrzymuje uczeń bardzo zaawansowany technicznie i muzycznie, jego umiejętności i osiągnięcia wykraczają poza wymagania edukacyjne w danej klasie, uczestniczy aktywnie w życiu muzycznym szkoły i środowiska, wyróżniający się pracowitością i zaangażowaniem; jest laureatem w konkursie o zasięgu co najmniej regionalnym a także laureatem ogólnopolskich konkursów, przeglądów i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, reguluje ust. 11

b) stopień bardzo dobry (5) – od 21 do 24 pkt - otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Wykonuje program na bardzo dobrym poziomie technicznym, interesująco muzycznie, oraz wykazujący się pracowitością i zaangażowaniem w życie muzyczne szkoły i środowiska;

c) stopień dobry (4) – od 16 do 20 pkt - otrzymuje uczeń, który nie całkowicie spełnił wymagania edukacyjne danej klasy. Gra dobrze technicznie i muzycznie, poprawnie stylowo, z drobnymi uchybieniami, wykazujący się systematyczną pracą;

d) stopień dostateczny (3) – od 13 do 15 pkt - otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, słabo opanował minimum programowe, jest niesamodzielny. Gra z wyraźnymi błędami różnego rodzaju, może mieć problemy w dalszym kształceniu.

e) stopień dopuszczający (2) – 11-12 pkt - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych w danym okresie edukacyjnym. Bardzo słabo przyswaja i minimalnie realizuje materiał nauczania. Ocena taka z egzaminu promocyjnego oznacza, że uczeń nie zdał do następnej klasy.

f) stopień niedostateczny (1) - od 0 do 10 pkt - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań minimum programowego, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.

Ustala się następujące elementy wykonania utworu muzycznego, które podlegają ocenie:

a) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,

b) sprawność techniczna,

c) zgodność z tekstem nutowym,

d) poprawność i swoboda aparatu gry,

e) kultura dźwięku, intonacja,

f) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,

g) pamięć i odporność psychiczna na estradzie

Szczegółowe kryteria oceniania zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania

§ 33

Ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny śródroczne wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczne lub końcowe na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego okresu.

3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną poszczególnych ocen bieżących.
4. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
5. Ocenę śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących oraz wyniku przesłuchania.
6. Komisyjne przesłuchania śródroczne z przedmiotu głównego obowiązują wszystkich uczniów, z wyjątkiem klas pierwszych szkoły muzycznej I stopnia oraz klas najwyższych szkoły muzycznej II stopnia. W okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły decyzję o formie przesłuchań lub ich odwołaniu podejmuje dyrektor szkoły.
7. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów z przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych roczną oceną celującą i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego w danej specjalizacji lub przedmiotu.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych z przedmiotów muzycznych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą, roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na przesłuchaniu śródrocznym z przedmiotu głównego, dyrektor szkoły może wyznaczyć termin następnego przesłuchania nie później niż do 31 marca.

§ 34

Egzaminy promocyjne

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) w szkole muzycznej I stopnia, z wyłączeniem klas pierwszych, z instrumentu głównego;
 - b) w szkole muzycznej II stopnia z przedmiotu głównego;
2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego komisyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek komisji;
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali od 0 do 25. 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.
5. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji, a protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 35

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny, w tym z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, własny – w przypadku ucznia pełnoletniego, nauczyciela instrumentu głównego lub dyrektora szkoły może otrzymać zgodę rady pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą do końca zajęć szkolnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego komisyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
8. Z egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, chyba, że podlega trybowi egzaminu poprawkowego.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 36

Egzaminy poprawkowe

1. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się dla ucznia, który uzyskał ocenę negatywną w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

§ 37

Egzaminy dyplomowe

1. Szkoła przeprowadza egzaminy dyplomowe dla uczniów klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia.
2. Egzamin obejmuje:
 - a) część praktyczną – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach. Część praktyczna jest dostępna dla publiczności;
 - b) część teoretyczną, z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne;
 - c) do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - d) poinformowanie uczniów o zakresie wiedzy i umiejętnościach podlegających ocenie podczas egzaminu dyplomowego następuje nie później niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego i należy w części teoretycznej do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, a w części praktycznej do nauczyciela przedmiotu głównego.
 - e) 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, informuje dyrektora szkoły, pisemnie, w postaci papierowej o wyborze przedmiotu zdawanego w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
3. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - c) nauczyciel pokrewnych zajęć edukacyjnych;
5. Jedno z zadań części teoretycznej historii muzyki zawiera 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.
8. Egzamin dyplomowy ocenia się odrębnie w części praktycznej i części teoretycznej:
 - a) w części praktycznej w stopniach według skali ocen z punktami od 1 do 25 – jedną ocenę w przypadku wykonania egzaminu w dwóch częściach;
 - b) w części teoretycznej w stopniach według skali ocen określonych dla ocen końcowych;
9. Ocenę ustala zespół egzaminacyjny, 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. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne ma głos decydujący. Ustalona ocena jest ostateczna.
10. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeśli otrzymał w części praktycznej, co najmniej ocenę dostateczną, a w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.

§ 38

Tok indywidualny

1. W szkole jest możliwość objęcia ucznia indywidualnym tokiem nauki.
2. Uczeń realizuje indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Indywidualny tok nauki realizowany jest według programów nauczania objętych szkolnym zestawem.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia lub nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.
6. Do wniosku nauczyciel dołącza informację o zdolnościach i predyspozycjach ucznia a także propozycję realizacji indywidualnego toku nauki.
7. Nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych opracowuje dla ucznia rozkład materiału i sposób jego realizacji.

8. Decyzję o udzieleniu indywidualnego toku nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Zezwolenie jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§ 39

Powtarzanie klasy i skreślenia

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do następnej klasy może, za zgodą rady pedagogicznej powtarzać klasę, jednak jest to możliwe w danym typie szkoły tylko jeden raz.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) jeśli nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - b) w przypadku 1/2 nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego, jeżeli rada pedagogiczna nie udzieli zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) na wniosek ucznia, jeśli jest pełnoletni;
 - d) na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych;
 - e) rażące, wielokrotne i świadome naruszenie statutu szkoły, celowe zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - f) posiadanie i używanie na terenie szkoły alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - g) wyjątkowo naganne zachowanie lub nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 - h) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;
 - i) w przypadku ośmiokrotnej nieobecności nie zgłoszenia się na zajęcia;
3. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 10

Powtarzanie klasy i przypadki skreślenia z listy uczniów

§ 40

4. Uczeń, który nie uzyskał promocji do następnej klasy może, za zgodą rady pedagogicznej powtarzać klasę, jednak jest to możliwe w danym typie szkoły tylko jeden raz.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - j) jeśli nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - k) w przypadku 1/2 nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego, jeżeli rada pedagogiczna nie udzieli zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - l) na wniosek ucznia, jeśli jest pełnoletni;
 - m) na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych;
 - n) rażące, wielokrotne i świadome naruszenie statutu szkoły, celowe zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - o) posiadanie i używanie na terenie szkoły alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - p) wyjątkowo naganne zachowanie lub nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 - q) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;
 - r) w przypadku ośmiokrotnej nieobecności nie zgłoszenia się na zajęciach;
6. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 11

Ukończenie szkoły

§ 41

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli z wszystkich przedmiotów edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu oceny wyższe od stopnia dopuszczającego.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
3. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli zdał egzamin dyplomowy z instrumentu głównego i uzyskał ocenę co najmniej dostateczną, a z egzaminu dyplomowego ocenę co najmniej dopuszczającą.
4. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej metalowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i opatruje pieczęcią urzędową.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy, którymi dysponuje dział księgowości.
6. Szkoła może pobierać opłaty za koszty zużycia instrumentów muzycznych. Sposób pobierania opłat i ich wysokość określa dyrektor szkoły. Opłaty te przeznaczone są na remont i konserwację instrumentów.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.

Rozdział 13

Klauzula informacyjna RODO

§ 43

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informujemy, że: Administratorem danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim reprezentowana przez p.o. Dyrektora Szkoły Angelikę Błaszczuk-Kocieleń. Kontakt z inspektorem ochrony danych: tel. 504851189.
2. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu wypełniania obowiązków prawnych administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO realizacji umów zawartych z kontrahentami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W pozostałych przypadkach dane są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
3. Okres przechowywania danych zależy od przedmiotu sprawy i wyznaczany jest na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a jeżeli przepis ten nie wskazuje okresu dotyczącego konkretnej sprawy – dane przechowane będą możliwie najkrótszy czas, niezbędny do realizacji obowiązku lub usługi.

4. Po zakończeniu przetwarzania dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż pierwotny cel przetwarzania. Odbiorcą danych osobowych mogą być osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
6. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody, każdy ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
7. Przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.

Załącznik nr. 1 do statutu – Logo szkoły



**PAŃSTWOWA
SZKOŁA
MUZYCZNA I i II st.**

IM. PROF. TADEUSZA WRÓŃSKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM