

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 17/2026
Dyrektora PSM I st. im. A. Cwojdzińskiego
w Tomaszowie Lubelskim

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA

IM. ANDRZEJA CWOJDZIŃSKIEGO

W TOMASZOWIE LUBELSKIM

TEKST JEDNOLITY

Stan prawny na dzień 10.07.2026 r.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 18/2025/2026

Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły

Nr 17/2026 z dnia 10.07.2026 r.

Podstawa Prawna:

1. Art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 820)

ROZDZIAŁ I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Nazwa: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Andrzeja Cwojdzińskiego w Tomaszowie Lubelskim.
2. Siedziba: ul. Rynek 5, 22-600 Tomaszów Lubelski
3. Akt powołania: Zarządzenie nr 33 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 18 czerwca 1984 r. w brzmieniu: „Tworzy się z dniem 01 września 1984 r. Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Tomaszowie Lubelskim”.
4. Organem prowadzącym jest minister właściwy do spraw kultury
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury
6. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - odnosi się to do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Cwojdzińskiego z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy Rynek 5
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Cwojdzińskiego z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy Rynek 5
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Cwojdzińskiego z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy Rynek 5
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Cwojdzińskiego z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy Rynek 5
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Cwojdzińskiego z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy Rynek 5
7. Szkoła może prowadzić działalność poza swoją siedzibą, w miejscach spełniających kryteria dla placówki oświatowo-artystycznej. Kompetencje w tym zakresie obejmuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, z uwzględnieniem programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły zmierzającego do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia, obejmującego w szczególności:
 - 1) Kształtowanie u uczniów umiejętności i wiedzy, wymaganych przez podstawy programowe, określone dla wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) Zainteresowanie uczniów wiedzą z zakresu teorii i historii muzyki;
 - 3) Zainteresowanie, nauczanie i wdrażanie uczniów do słuchania dzieł muzycznych - zarówno wielkich, z klasycznej literatury światowej, jak i utworów ludowych, a także współczesnych kompozycji – utworów skomponowanych przez muzyków i kompozytorów lokalnych i regionalnych;
 - 4) Zainteresowanie uczniów trwającymi konkursami, festiwalami muzycznymi o różnym zasięgu i randze, ich uczestnikach, regulaminach, programie obowiązkowym itp.
 - 5) Mobilizowanie uczniów do pracy w Samorządzie Szkolnym, zachęcanie do organizacji koncertów i konkursów klasowych, szkolnych o różnej tematyce oraz do brania w nich udziału;
 - 6) Wytworzenie u uczniów nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach;
 - 7) Uświadamianie uczniom rozrywkowej relaksacyjnej i terapeutycznej roli muzyki (żywej i odtwarzanej);
 - 8) Zapoznavanie uczniów z muzyką, sztuką, przekonaniami i zachowaniami ludzi reprezentujących różne kultury i wyznania religijne;
 - 9) Kształtowanie u uczniów postaw poszanowania przyjętych tradycyjnie, moralnie i zwyczajowo autorytetów – rodziców, nauczycieli, innych przełożonych, starszych itp.;
 - 10) Wyrabianie poczucia obowiązku bezinteresownej pomocy ludziom słabszym, mniej sprawnym, upośledzonym;
 - 11) Kształtowanie u uczniów poszanowania efektów pracy wszystkich ludzi, niezależnie od ich wykształcenia, stanowiska, pozycji społecznej itp., a także kreowanie postaw

i zachowań negujących i krytycznych wobec kolegów niszczących wspólne mienie i dorobek cudzej pracy;

12) Umożliwianie uczniom i w razie potrzeby pomoc w doborze repertuaru i przygotowanie występów, referatów, które będą prezentować poza szkołą, na imprezach okolicznościowych czy to w szkołach oświatowych, czy w domu, czy w jeszcze innych miejscach;

13) Pobudzanie uczniów do odważnych dyskusji wyrażania swoich myśli i opinii na tematy związane z działalnością szkoły.

14) Rozwijanie i pielęgnowanie patriotyzmu oraz zasad demokracji.

2. Szczegółowe zasady opracowywania i uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły określają odrębne przepisy.

3. Cele szkoły wypełnia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych objętych planem nauczania,
 - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów (koncerty, konkursy, przeglądy, popisy),
 - 3) uczestnictwo uczniów w przeglądach, przesłuchaniach, konkursach, festiwalach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych
 - 4) uczestnictwo uczniów i nauczycieli w kursach, szkoleniach i konsultacjach metodycznych,
 - 5) współpracę z władzami samorządu lokalnego, instytucjami kultury, a także przedszkolami, szkołami podstawowymi, gimnazjami, podmiotami gospodarczymi w zakresie:
 - a) organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu,
 - b) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu,
 - c) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły ,
 - e) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie,
1. współpraca ze szkołami, w których uczą się uczniowie PSM dotycząca osiągnięć,
 2. udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,

3. składanie wniosków o patronat władz miasta, bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu.
- 6) organizowanie imprez z udziałem zaproszonych gości.
4. Zadaniami szkoły są w szczególności:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie zdolności oraz umiejętności muzycznych,
 - 2) przygotowanie świadomych odbiorców sztuki,
 - 3) aktywne oddziaływanie na środowisko w zakresie upowszechniania kultury,
 - 4) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkołach muzycznych II stopnia i liceach muzycznych,
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi ucznia,
 - 6) sprawowanie działań opiekuńczych i wychowawczych,
 - 7) wspieranie rodziców w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
5. Misją szkoły jest kształcenie uczniów na wysokim poziomie, wyposażenie ich w umiejętności muzyczne, praktyczne i teoretyczne niezbędne w zdobywaniu dalszej wiedzy, przygotowanie do dalszego kształcenia muzycznego i popularyzacji muzyki w środowisku. Szkoła dąży do wprowadzania młodych ludzi w świat kultury i sztuki. Dbą o bezpieczeństwo oraz wszechstronny rozwój ucznia, wychowuje przez sztukę. Szkoła szanuje pluralizm światopoglądowy i uczucia religijne uczniów, kształtuje młodego człowieka, wrażliwego, tolerancyjnego, dbającego o wartości moralne.
6. Wizja Szkoły:
 - 1) priorytetem jest rozwój muzyczny młodego człowieka, dla którego nauka i przebywanie w szkole jest radością, zaś dla jego pedagogów satysfakcją,
 - 2) usługi edukacyjne oparte są na bogatej ofercie przyciągającej kandydatów do szkoły, znanej z wysokiego poziomu nauczania, w której uczniowie mają możliwość rozwijania swoich muzycznych zdolności i zainteresowań,
 - 3) kadra pedagogiczna dysponuje bogatym doświadczeniem zawodowym, doskonalą swoje kwalifikacje i jest otwarta na innowacje,
 - 4) szkoła tworzy środowisko przyjazne i bezpieczne dla ucznia, sprzyjające jego rozwojowi,
 - 5) absolwenci są starannie wykształceni, kreatywni i chętnie przyjmowani do szkół II stopnia, gdzie odnoszą sukcesy,
 - 6) szkoła włącza się aktywnie do wszelkich działań na rzecz środowiska lokalnego w celu podnoszenia kultury muzycznej,

- 7) nauczyciele, rodzice i uczniowie wspólnie pracują nad kształtowaniem pozytywnego wizerunku szkoły.

Rozdział III. Organa szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 3

Organami szkoły są:

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

§ 3a

1. Dyrektor szkoły, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady

szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje kierownik sekcji wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 4

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.

2. Sposób funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej regulamin.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3a. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony kierownik sekcji

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5a. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) skreśla się,
 - 5) skreśla się,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego zgodnie z obowiązującą procedurą.
9. Rada pedagogiczna wypowiada się w postaci opinii, wniosków i uchwał.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa niezwłocznie zawiadamiając organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Głosowanie nad przyjęciem wniosku odbywa się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania uchwała rada w głosowaniu jawnym. W przypadku głosowania tajnego rada powołuje w głosowaniu jawnym Komisję skrutacyjną w ilości 3 osób.
12. W głosowaniu tajnym rada pedagogiczna wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela do Komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły.
15. Rada pedagogiczna wprowadza poprawki do statutu szkoły w trybie uchwały.
16. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Treść protokołów zatwierdzają członkowie rady pedagogicznej poprzez głosowanie.

17. Rada pedagogiczna współpracuje z przedstawicielami rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

18. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 5 (skreślony)

§ 6

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej szkoły.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielane przez radę rodziców.

§ 7 (skreślony)

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. (skreślony)
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 10

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje dyrektor.

2. W przypadku zaistnienia sporu między organami, organem właściwym do jego rozwiązania jest dyrektor szkoły.
3. (skreślony)
4. (skreślony)
5. W sprawach, w których stroną sporu jest dyrektor organem właściwym do ich rozwiązania jest organ prowadzący.

Rozdział IV. Organizacja szkoły.

§ 11

1. Szkoła prowadzi naukę w specjalnościach: skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, fortepian, akordeon, flet, klarnet, obój, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, tuba, instrumenty perkusyjne.
2. Szkoła prowadzi edukację w dwu cyklach:
 - 1) sześcioletnim,
 - 2) czteroletnim,
3. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zmienić cykl lub specjalność w trakcie trwania nauki,
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
 - 4a. skreślony
 - 4b. skreślony
 - 4c. skreślony
 - 4d. skreślony
5. Absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, a zatwierdzony przez organ prowadzący

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
8. Szczegółowe zasady działania i zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy – regulamin. Szkoła organizuje bibliotekę, w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia materiały edukacyjne i ćwiczeniowych,
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się przez uczniów technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
11. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia znaczących sukcesów artystycznych w przesłuchaniach i konkursach organizowanych przez CEA oraz konkursach muzycznych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym.
12. Szkoła może prowadzić nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia 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.

14. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje dla uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) naprzemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 3) indywidualne konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
 - 5) poszanowanie sfery prywatności,
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
15. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 14 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 14.
17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
18. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 17 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
 - 1) Platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” – usługa komunikacji video,
 - b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i kontrole zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” – wykaz wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Gmail” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace ,

2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:

- a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
- b) „Plan zajęć” – wykaz wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
- c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
- d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami,

19. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

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

20. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,
 - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,

- i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowania planu lekcji,
 - k) weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
21. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
22. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Workspace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego,
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
23. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Google Workspace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
24. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
25. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
26. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Workspace;
27. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do

poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Google Workspace lub telefonicznie.

28. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 13 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
29. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, konsultacjami z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, szkoła prowadzi szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły (z wyłączeniem pomieszczeń dydaktycznych, pomieszczeń sanitarnych i biurowych) i terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
30. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, przechowuje przez okres 1 tygodnia, następnie podlegają zniszczeniu.
31. W pomieszczeniach szkoły i terenie wokół, gdzie następuje rejestr obrazu zostają umieszczone oznaczenia informujące o terenie monitorowanym.

§ 12 (skreślony)

Rozdział V. Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 13

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
- 1a. Nauczyciel dokumentuje fakt dokonania czynności, o których mowa w § 14 ust. 1 wpisem do dziennika elektronicznego – uczniowie, protokołami zebrań – rodzice.
2. Informacje, o których mowa w ust. § 14 ust. 1 przekazywane są:
- 1) uczniom – na pierwszej lekcji organizacyjnej w roku szkolnym - przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 3a. Opinia, o której mowa w ust. 3 pkt 3, może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VI szkoły podstawowej.
- 3b. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. W roku szkolnym wychowawcy (nauczyciele instrumentu głównego) organizują wywiadówki semestralne w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. W razie potrzeby spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) mogą się odbywać w innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela bądź rodzica (opiekuna prawnego).
6. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.
7. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 15

1. Uczniowie szkoły zobowiązani są do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych szkolnym planem nauczania.
 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z przedmiotu chór szkolny.
 3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych na czas określony podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”..
 5. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”.
W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych
 - 5a. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 5, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
 6. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) lub nauczyciela - za zgodą rodziców, opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 1) Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum

programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.

- 2) Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwu klas lub więcej.
- 3) Zezwolenia, o którym mowa w pkt 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 4) Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły.
- 5) Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
8. Uczeń, o którym mowa w § 15 ust. 7, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
13. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Tomaszowie Lubelskim, realizującej wyłącznie plan nauczania zajęć artystycznych, nie ustala się oceny z zachowania,
14. Na zajęciach edukacyjnych artystycznych:
 - 1) w klasach I – III cyklu 6-letniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć

dydaktycznych,

- 2) w klasach I – IV cyklu 4-letniego oraz IV – VI cyklu 6-letniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.

15. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych:

- 1) przedmiot główny
- 2) fortepian dodatkowy
- 3) kształcenie słuchu,
- 4) chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego

§ 16

1. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych szkoły. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie semestru

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali jak w § 17 ust. 1 i w formie określonych w przepisach.

3a. Na klasyfikację końcową składa się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych danej szkoły.

3b. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej

4. Ocenę końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

5. Przepisu § 16 ust. 4, nie stosuje się w przypadku oceny końcoworocznej z przedmiotu – instrument główny. Ocena ustalana jest wówczas przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.

6. Przepisu § 16 ust. 5, nie stosuje się do uczniów I klas Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia. Ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, za wyjątkiem ucznia klasy I-III o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję w wyróżnieniu, gdy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego.
8. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia w formie ustnej o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
9. W przypadku przewidzianej oceny końcoworocznej niepromującej ucznia, nauczyciel zobowiązany jest w formie pisemnej lub ustnej poinformować o zaistniałym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) na 2 tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 17

1. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
 - 3) stopień dobry – db – 4,
 - 4) stopień dostateczny – dst – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – dps – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.
2. Ocenianie wymienione w § 17 ust. 1 przeprowadza się według następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący otrzymują uczniowie, których osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, oraz uczniowie osiągający sukcesy w konkursach, przeglądach i festiwalach na szczeblu regionalnym, wojewódzkim i krajowym,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali pełny zakres wiedzy zatem całkowicie spełniają wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, oraz uczniowie reprezentujący szkołę na konkursach, przeglądach i festiwalach na szczeblu regionalnym, wojewódzkim i krajowym,

- 3) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy nie w pełni spełnili wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, ale nie przewiduje się trudności w ich dalszym kształceniu,
 - 4) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy spełnili jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy spełnili wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić ich dalsze kształcenie,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy wyraźnie nie spełnili wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia ich dalsze kształcenie.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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.

§ 18

1. Egzaminy promocyjne przeprowadza się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z kierownictwem lub radą pedagogiczną.
2. Program egzaminu promocyjnego może składać się z dwóch części: egzaminu w formie opisu końcoworocznego i egzaminu technicznego.
3. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. O dacie egzaminu promocyjnego uczniowie informowani są z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
5. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do dnia, w którym odbywa się końcoworoczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

7. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
- 8a. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 17 ust. 1.
9. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
11. Z egzaminu promocyjnego 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 ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 18a (skreślony)

§ 19

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą do stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) kształceniem słuchu,
 - b) instrument główny
3. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru (CEA), otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczną, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 19 ust. 2 – ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczną ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

§ 20

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Wyjątek do punktu 1 § 20 stanowi sytuacja, kiedy to nieobecności ucznia wynikają z długoterminowych zwolnień lekarskich – choroby przewlekłej lub wyjazdu do sanatorium.
3. Uczeń ma wówczas obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne przed terminem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
4. Uczeń, który nie zaliczy zaległego materiału przed terminem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nie zostaje klasyfikowany.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 20 ust. 5 i 6 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) skreślony
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 21

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. skreśla się

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
- 4a Ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 22 ust. 1
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) skreślony
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego 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 ocenę klasyfikacyjną.
- 7a. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 19 ust. 1 lub nie zdał egzaminu poprawkowego lub z nieuzasadnionych powodów nie przystąpił do niego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 22

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 19 ust. 5.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
5. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

- 3) skreślony
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej końcoworocznej, a w przypadku kształcenia słuchu i instrumentu głównego oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 23

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 19 ust.1
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

(semestrach programowo niższych), uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, ocenę co najmniej bardzo dobrą z instrumentu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

3. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 19 ust. 1, stosuje się odpowiednio § 21 ust.9.

§ 24

Przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów podlega nadzorowi organu sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział VI. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych (nauczyciele) i pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa)
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 26

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii jednostki nadzoru, w ramach posiadanych środków finansowych mogą być tworzone stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor,
 - b) kierownik sekcji instrumentów klawiszowych,
 - c) kierownik sekcji instrumentów dętych i perkusyjnych,
 - d) kierownik sekcji instrumentów strunowych,
 - e) kierownik sekcji przedmiotów teoretycznych,
- 2) W szkole może być utworzone także stanowisko kierownicze niezbędne do zapewnienia sprawnego funkcjonowania pracowników administracji i obsługi.
- 3) Zakres obowiązków pracowników pełniących funkcje kierownicze określa dyrektor szkoły w oparciu o istniejące przepisy.
- 4) Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą poszczególne sekcje. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

- 5) Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.
- 6) Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - 3) realizację całości podstawy programowej nauczanych przedmiotów,
 - 4) systematyczne realizowanie programu nauczania,
 - 5) prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych
 - 6) stan techniczny, prawidłowe zabezpieczenie i użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem sprzętu powierzonego jego pieczy,
 - 7) zorganizowanie sobie pracowni, w ramach finansowych możliwości szkoły,
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 9) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 10) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
3. Nauczyciel może posługiwać się opracowanym przez siebie programem dopuszczonym do szkolnego zestawu programów,
4. Nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych lub ich naprawy do administracji albo dyrekcji szkoły

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania dokonując wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz w zbiorczych katalogach ocen.
6. Nauczyciel przedmiotu głównego dokonuje wpisów w arkuszu ocen oraz wypełnia świadectwa promocyjne uczniów swojej klasy
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły
8. W szczególnych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenia grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, nauczyciel instrumentu głównego, lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców
10. Nauczyciel nie może w trakcie zajęć wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem, z którym będą prowadzone inne zajęcia.
12. Nauczyciel nie odpowiada za wyjście ucznia poza teren szkoły podczas przerwy między lekcjami lub między zajęciami wcześniej ustalonymi.
13. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
14. Szkoła może organizować wyjścia, wyjazdy na koncerty i wycieczki poza teren szkoły, zgodnie z ustalonymi zasadami:
 - a) podczas organizowania zajęć, wycieczek i wyjazdów na koncerty, poza terenem szkoły opracowuje się kartę wyjazdu, w której przedstawiony jest harmonogram wyjazdu, liczba uczestników i opiekunów wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
 - b) dyrektor wyznacza kierownika wyjazdu/wycieczki i opiekunów w ilości uwzględniającej wiek uczniów, specyfikę zajęć oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
 - c) karta wyjazdu/ wycieczki zatwierdzana jest przez dyrektora szkoły.
 - d) rodzice uczniów uczestniczących w organizowanych wyjazdach zobowiązani są do przedłożenia pisemnej zgody na udział swojego dziecka w danym wyjeździe.
 - e) każda wycieczka-wyjazd poza teren szkoły organizowana jest zgodnie z regulaminem wyjazdów i wycieczek obowiązującym w szkole.

15. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich przed przemocą i uzależnieniami.
16. W sprawach funkcji opiekuńczych nad uczniami, nauczycieli wspomagają rodzice.
17. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach.
18. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszego statutu w zakresie praw i obowiązków nauczycieli zastosowanie mają szczegółowe przepisy prawa,
19. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.

Rozdział VII. Zasady rekrutacji uczniów.

§ 28

1. Do klasy I o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat (w przypadku posiadania opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną), oraz nie więcej niż 10 lat;
- 1a Do klasy I o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest uzyskanie pozytywnego wyniku z wstępnego badania predyspozycji, które przeprowadza się w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. O ustaleniu terminu składania wniosków o przyjęcie jak i kwestionariuszy osobowych decyduje dyrektor szkoły. Termin składania wniosku powinien obejmować co najmniej 14 dni, przypadających w okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne i upływać nie później niż w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności.
4. Informacje dotyczące terminów przeprowadzenia badania przydatności dla kandydatów dostępne są na tablicy informacyjnej szkoły, plakatach i stronie internetowej szkoły.
- 4a Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają wniosek o przyjęcie, kwestionariusz oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki

w wybranej specjalności (instrumentu).

5. Szkoła może prowadzić zajęcia przygotowawcze dla kandydatów do szkoły.
6. Do przeprowadzenia wstępnych badań predyspozycji dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący komisji Rekrutacyjno-kwalifikacyjnej może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
7. Za przygotowanie zestawów pytań i testów oraz przeprowadzenie badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.
8. Badanie przydatności kandydatów obejmuje:
 - sprawdzenie predyspozycji słuchowych,
 - sprawdzenie predyspozycji psychofizycznych do nauki na wybranym instrumencie.
9. Komisja bada predyspozycje słuchowe kandydatów w zakresie:
 - słuchu wysokościowego,
 - słuchu harmonicznego,
 - poczucia rytmu,
 - pamięci muzycznej.
10. Po badaniu przydatności komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę wraz z punktacją
11. Ostateczną ocenę badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen cząstkowych.
12. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
13. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich punktację.
14. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności – od oceny najwyższej zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalności.
15. Dyrektor ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w ciągu 7 dni po zakończeniu egzaminów badań przydatności, a listę przyjętych po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji na kolejny rok szkolny, nie później niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który

przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Listy przyjęć do szkoły dostępne są na tablicy informacyjnej szkoły.

16. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
17. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej, tego samego typu i kierunku kształcenia z zastosowaniem procedury określonej w § 28 ust.17.
19. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane, w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed formami przemocy, poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania talentu i zainteresowań,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki na zasadach określonych w odrębnych regulaminach
 - 8) rezygnacji z nauki w szkole muzycznej na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica bądź opiekuna prawnego.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu muzycznym szkoły.
- 2) stawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,
- 3) realizacja programu, zgodnie z wymaganiami na określonym etapie kształcenia muzycznego
- 4) odpowiedzialność za powierzone mienie (nuty, instrumenty i inne) zgodnie z regulaminem szkoły, dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i kultury oraz zakazu stosowania wszelkich form przemocy, palenia tytoniu, spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem, używania i handlu narkotykami i innymi środkami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem
- 6) dbałość o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju na terenie szkoły dostosowanego do rodzaju zajęć (rytmika) i uroczystości szkolnych.
Przez schludny wygląd rozumie się w szczególności: ubiór zachowany w czystości, o stonowanych barwach, pozbawiony wyraźnych cech subkultur.

3. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych:

- 1) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
Aparaty telefoniczne i inne urządzenia powinny być wyłączone i schowane,
- 2) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu,
- 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
- 4) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego.
Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego.

Rozdział IX. Nagrody i kary

§ 30

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce
 - 2) udział i osiągnięcia w przesłuchaniach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) promocja z wyróżnieniem,
 - 2) ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
 - 3) pochwały ustne na forum szkoły,
 - 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń,
 - 5) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Rada rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad i zawartych w jej regulaminie.

§ 31

1. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia,
 - 2) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów regulujących porządek prawny w szkole (regulaminy, zarządzenia dyrektora)
 - 3) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) Pouczenie ustne:

- a) wychowawcy
- b) dyrektora
- 2) Ostrzeżenie ustne,
- 3) Ostrzeżenie na piśmie,
- 4) Przeproszenie pokrzywdzonego
- 5) Przywrócenie stanu poprzedniego,
- 6) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
- 7) Pisemne zawiadomienie listowne rodziców (opiekunów prawnych)
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła jest zobowiązana informować rodziców lub opiekunów prawnych
4. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do Dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez Dyrektora szkoły.

§ 32

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) 2-tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z jednego przedmiotu,
 - 2) (skreślony)
 - 3) zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 4) niestawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia,
 - 5) łamania zasad współżycia społecznego
 - 6) stosowania fizycznej, psychicznej i materialnej przemocy wobec uczniów i pracowników szkoły,
 - 7) posiadania, używania i rozprowadzania napojów alkoholowych i środków odurzających,
 - 8) pisemną rezygnację rodzica, opiekuna prawnego z nauki dziecka w szkole
2. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- a) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do Dyrektora szkoły wychowawcy lub inni nauczyciele w porozumieniu z wychowawcą,
- b) Dyrektor szkoły kieruje do rodziców, opiekunów lub - w przypadku osób pełnoletnich – do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej,
- c) po upływie 7 dni roboczych od daty doręczenia w/w pisma, dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną, która po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje uchwałę w w/w sprawie,
- d) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia ucznia z listy.
- e) Dyrektor szkoły może, a nie musi skreślić ucznia z listy uczniów szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Procedura skreślenia z listy uczniów na podstawie rezygnacji ucznia :

- 1) Rodzic, opiekun prawny składa pisemne oświadczenie o rezygnacji do dyrektora szkoły,
- 2) dyrektor podejmuje decyzje o skreśleniu z listy uczniów,
- 3) dyrektor informuje radę pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

§ 33 (skreślony)

Rozdział X. Przepisy końcowe

§ 34

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową w pełnym brzmieniu: „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Andrzeja Cwojdzńskiego w Tomaszowie Lubelskim ul. Rynek 5, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP 921-16-56-245, REGON 001104397”
2. Szkoła posługuje się stemplami urzędowymi w pełnym brzmieniu:
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Andrzeja Cwojdzńskiego

§ 35

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację o przebiegu nauczania, a także dokumenty dotyczące działalności gospodarczej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 37

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może utworzyć konto środków specjalnych.

§ 38

1. Statut wchodzi w życie w dniu 1 września 1984 r.
2. Każdorazowa zmiana statutu wymaga zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.