

*Załącznik nr 1
do zarządzenia dyrektora nr13/2023
w sprawie opracowania jednolitego
tekstu statutu Państwowej Szkoły
Muzycznej I i II stopnia im. Witolda
Lutosławskiego w Krasnymstawie*

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia

im. Witolda Lutosławskiego w Krasnymstawie

uchwalony przez

Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia

im. Witolda Lutosławskiego w Krasnymstawie

w dniu 25 września 2018 roku

Tekst jednolity

Uwzględnione zmiany:

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/III/2021r. z dnia 29 kwietnia 2021 roku

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 4/ II /2022r. z dnia 01 lutego 2022 roku

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 14/VI/2022r. z dnia 22 czerwca 2022 roku

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 21/VIII/2022r. z dnia 27 września 2022 roku

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 22/VII/2023r. z dnia 26 września 2023 roku

Krasnystaw 2023

Opracowany na podstawie:

1. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1915);
3. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 900);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984);
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1754);
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1012);
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 147);
8. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1696);
9. 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, poz. 2474);
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 813);

11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników do kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 269);
12. 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);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.1604.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055 z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 555).
17. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 września 2022 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego (Dz.U. 2022 poz.1996)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Krasnymstawie.
2. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną i stanowi zespół dwóch szkół I i II stopnia, tworzących jedną jednostkę organizacyjną. Oba stopnie szkoły - I i II - są zintegrowane, podlegają jednemu kierownictwu i są objęte niniejszym statutem.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła mieści się w Krasnymstawie przy ulicy Okrzei 10.
5. Szkoła może prowadzić działalność poza swoją siedzibą, w miejscach spełniających kryteria dla placówki oświatowo-artystycznej. Kompetencje w tym zakresie obejmuje dyrektor szkoły.
6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
7. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła I stopnia:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
 - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej,
 - 4) przygotowuje najzdolniejszych absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia,
 - 5) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.
2. Szkoła II stopnia:
 - 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki,
 - 2) przygotowuje do prowadzenia działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku lokalnym,
 - 3) przygotowuje do dalszych studiów na wyższych uczelniach,
 - 4) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.
 - 5) nadaje zawód muzyk o specjalności instrumentalista i specjalizacji wg instrumentu
3. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć indywidualnych z zakresu nauki gry na instrumentach oraz teoretycznych zajęć zbiorowych i zespołowych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - 2) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji ucznia,
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań półrocznych, technicznych, egzaminów promocyjnych, końcowych w trybie egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizację doskonalenia na swoim terenie oraz umożliwienie i ułatwienie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą,
 - 6) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.,
 - 7) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach,
 - 8) współpracę z władzami administracyjnymi, samorządem lokalnym, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi itp. w zakresie:
 - a) organizowania koncertów na terenie miasta,
 - b) współorganizowania imprez kulturalnych wymagających oprawy muzycznej,
 - c) udziału uczniów w imprezach kulturalnych na terenie miasta,

- d) promocji szkoły poprzez organizowanie koncertów dla szkół i przedszkoli,
 - e) wymiany kulturalnej i realizacji wspólnych projektów z miastami partnerskimi.
4. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel-uczeń-rodzic,
 - 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
 - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych,
 - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata,
 - 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich.
 5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z problemami rozwojowymi, rodzinnymi i losowymi:
 - 1) nauczyciele monitorują rozwój psychofizyczny uczniów i w uzasadnionych przypadkach kierują do odpowiednich poradni i przychodni,
 - 2) wychowawcy rozpoznają sytuację materialno-bytową uczniów i w razie potrzeby wskazują instytucje właściwe do rozwiązywania danych problemów.
 6. Program wychowawczy wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w określonym wymiarze czasu.
 8. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne warunki pracy.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 4

Organami szkoły są:

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

§ 5

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
 - 3) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor,
 - 4) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (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, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub 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.
2. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.

§ 7

1. Rada Rodziców:
 - 1) w szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, złożona z 5 osób,
 - 2) zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów tej szkoły.
 - 3) rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin rady rodziców stanowi odrębny dokument.
2. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców,
 - 3) współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski:
 - 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin działalności samorządu uczniowskiego stanowi odrębny dokument. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
 - 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 4) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Samorząd uczniowski posiada prawo do:
 - 1) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 2) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 5) wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - 7) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej,
 - 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 9

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje dyrektor.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor.
4. Sprawy sporne między dyrektorem a organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący .

§ 10

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania,
 - 2) uczestniczenia w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania na prośbę nauczyciela,

- 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji dotyczących wyników w nauce i zachowaniu, w formie:
 - 1) wywiadówek z nauczycielami,
 - 2) zebrań z dyrektorem szkoły.
 4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wypożyczone instrumenty i nuty oraz za szkody spowodowane przez ich dzieci na terenie szkoły.

§ 11

W szkole powołuje się inspektora ochrony danych osobowych.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12

1. Czas trwania nauki:
 - 1) w szkole I stopnia nauka odbywa się w cyklach:
 - a) 6-letnim w klasach: fortepianu, skrzypiec, wiolonczeli, gitary, akordeonu, perkusji, fletu, trąbki, saksofonu, kontrabas, altówki, klarnetu i puzonu,
 - b) 4-letnim w klasach: fortepianu, skrzypiec, wiolonczeli, gitary, akordeonu, perkusji, fletu, trąbki, saksofonu, kontrabas, altówki, klarnetu i puzonu,
 - 2) w szkole II stopnia nauka odbywa się w cyklu 6-letnim o specjalności instrumentalistyka w klasach: fortepianu, skrzypiec, wiolonczeli, gitary, akordeonu, perkusji, fletu, trąbki, saksofonu, kontrabas, altówki, klarnetu i puzonu,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany cyklu lub instrumentu w trakcie trwania nauki.
2. Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia PSM I stopnia.
3. Absolwenci szkoły II stopnia otrzymują dyplom ukończenia PSM II stopnia.

§ 13

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym rocznym planem nauczania.
4. W szczególnych przypadkach szkoła może organizować i prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na platformie elektronicznej szkoły..
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut (przedmiot instrument główny – 30 minut w klasach I-III cyklu 6-letniego) a w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić do prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
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,

§ 14

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

4. 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.

§ 15

Dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych wynikający z organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. Za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas imprez pozaszkolnych: przeglądy, koncerty, audycje muzyczne, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez dyrektora;
 - 3) podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych odpowiedzialni są opiekunowie grupy wyznaczeni przez dyrektora.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wyjazdach nie objętych obowiązkiem nauczania na: konkursy, przesłuchania, koncerty i wycieczki wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

§ 17

1. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
2. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
 - 1) Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.
 - 2) Regulamin biblioteki stanowi odrębny dokument.

§ 18

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną uczelnią a dyrektorem szkoły.
2. Przy szkole mogą działać stowarzyszenia.

3. Osoby nie będące obywatelami Polski korzystają z nauki w szkole na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 19

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 20

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektora szkoły;
2. Wicedyrektor szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w szkole,
 - 2) pełni swoją funkcję w zakresie mu przydzielonym, a w szczególności,
 - a) współuczestniczy w przygotowywaniu dokumentów dotyczących organizacji szkoły,
 - b) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wszystkich nauczycieli,
 - c) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także odpowiada na ich postulaty i skargi,
 - d) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim,
 - e) otacza szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pracy,
 - f) przeprowadza obserwacje lekcji na zlecenie dyrektora,
 - g) sprawuje kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli,
 - h) opiniuje kandydatury nauczycieli do nagród dyrektora szkoły,
 - i) organizuje i przeprowadza egzaminy, przesłuchania i popisy,
 - j) typuje uczniów, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, na imprezy szkolne i pozaszkolne,
 - k) przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy dydaktycznej szkoły.

§ 21

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo - zadaniowych.

2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju osobowego,
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
 - 7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen,
 - 10) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 12) nauczyciel przedmiotu głównego pełni funkcję wychowawcy
3. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) monitorowanie przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego ucznia oraz rozpoznawanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów,
 - 2) przygotowywanie i przeprowadzanie wywiadówek,
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych,
4. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Nauczyciel jest dostępny w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze mniejszym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć

– w wymiarze jednej godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców,

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 23

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry), określane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego.
2. Terminy, formę oraz składy komisji egzaminacyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
3. Każdy okres (semestr) kończy się wystawieniem przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną ocen z przedmiotów objętych planem nauczania. Ocenę należy wystawić przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
5. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych wynikach w nauce ich dzieci:
 - 1) wszystkie oceny ucznia powinny być wpisywane na bieżąco do dziennika lekcyjnego,
 - 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - 4) prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego,
 - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
6. Na minimum 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla nich ocenach, rocznych i końcowych. W przypadku oceny nie promującej, informację należy także przekazać rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza na czas wydanej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje te dotyczą w szczególności:
 - 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) sposobów informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o osiągniętych wynikach,
 - 4) warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane przez nauczyciela, śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu komisyjnego,
 - 5) materiału i programu nauczania w danej klasie,
 - 6) organizacji procesów dydaktycznych,
 - 7) planowanych egzaminów, przesłuchań, popisów, sprawdzianów, konkursów,
 - 8) sposobów współpracy nauczyciela z rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
15. Szczegółowe zasady wnioskowania i realizacji opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę oraz formułowanie oceny.
2. Cele wewnętrznego oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu ich rozwoju.
3. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, przesłuchań i egzaminów są jawne i stosowane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6; osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5; uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - 3) stopień dobry – 4; spełnianie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu,
 - 4) stopień dostateczny – 3; uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
 - 5) stopień dopuszczający – 2; spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
 - 6) stopień niedostateczny – 1; uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
4. W Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Krasnymstawie nie ustala się oceny z zachowania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z regulaminem wewnętrznego oceniania.

§ 25

1. Klasyfikacja roczna z instrumentu głównego przeprowadzana jest w formie egzaminów promocyjnych i obejmuje uczniów w klasach od II do VI cyklu sześcioletniego, od II do IV cyklu czteroletniego i od I do V szkoły II stopnia.
2. Ocenę roczną z instrumentu głównego ustala komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego. Ocena ta jest niepodważalna i ostateczna. Wyjątek stanowią klasy I szkoły I stopnia oraz klasa VI szkoły II stopnia, gdzie ocenę roczną ustala nauczyciel.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów,
 - 2) stopień bardzo dobry – 21-24 punktów,
 - 3) stopień dobry – 16-20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny – 13-15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny – 0-10 punktów.
7. 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, o której mowa w punkcie 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach uczeń może za zgodą dyrektora szkoły zdać egzamin promocyjny w innym terminie.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 26

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nie klasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nie uzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 27

1. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Termin i formę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, do 15 marca dla pierwszego okresu (semestru) oraz do dnia poprzedzającego dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych:
 - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem, rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 2) egzamin klasyfikacyjny odbywa się w trybie: ustnym, pisemnym, praktycznym lub mieszanym,
 - 3) 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.
3. Z przeprowadzonego 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.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niepromująca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
3. 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.
4. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu poprawkowego nie może być zmieniona.
5. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niepromującą. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
6. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas programowo najwyższych szkoły I i II stopnia.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji: dyrektor lub wicedyrektor,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Zakres materiału podlegającego ocenie na egzaminie poprawkowym określa nauczyciel przedmiotu.
10. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu lub współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 29

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - 3) wyróżnianiu i nagradzaniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3, otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas: IV-VI sześcioletniego cyklu nauczania szkoły I stopnia, I-IV czteroletniego cyklu nauczania szkoły I stopnia, I-VI szkoły II stopnia.
5. Uczeń kończy szkołę muzyczną II st. po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego:
 - 1) egzamin dyplomowy organizowany jest według zasad określonych przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki klasyfikacji. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określają odrębne przepisy.

6. Uczeń który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i części praktycznej.

§ 30

Skreślenia z listy uczniów mogą być dokonane w następujących przypadkach:

- 1) pisemna rezygnacja ucznia ze szkoły,
- 2) nie podjęcie nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
- 3) nie spełnienie warunków określonych w § 29 lub nie zdanie egzaminu poprawkowego, jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz,
- 4) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, co najmniej przez 14 dni i nie usprawiedliwienie nieobecności po pisemnym wezwaniu szkoły,
- 5) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, co najmniej przez 14 dni i nie usprawiedliwienie nieobecności po pisemnym wezwaniu szkoły.

§ 31

1. Zezwolenie, na indywidualny tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole.
2. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Opiekę metodyczną nad uczniem realizującym indywidualny tok nauki pełni nauczyciel przedmiotu głównego.
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie.

§ 32

1. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 (warunek ocena bardzo dobry z instrumentu głównego oraz dobre oceny z pozostałych przedmiotów) otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne albo świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych obowiązujących wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz zajęcia edukacyjne i oceny roczne (semestralne), z których nauka, zgodnie z ramowym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym).
6. Świadectwo i dyplom wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu wpisuje się datę ostatniej części egzaminu. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
7. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w § 1 szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”.
8. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinna być czytelna.
10. Przepisy ust. 6-9 stosuje się odpowiednio przy wypełnianiu arkuszy ocen.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa lub dyplomu.
12. Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
13. W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji rocznej.
14. Szczegółowe zasady wypełniania świadectw i arkuszy ocen określa minister właściwy w drodze rozporządzenia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 33

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i doradczej w oparciu o program szkoły,
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 5) korzystania z biblioteki i instrumentów szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 6) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 8) rezygnacji z nauki w szkole muzycznej na podstawie pisemnego oświadczenia,
- 9) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę pedagoga instrumentu głównego lub instrumentu dodatkowego.

§ 34

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu muzycznym Szkoły,
- 2) przyswajanie i realizacja programu, zgodnie z wymaganiami na określonym etapie kształcenia muzycznego,
- 3) pełna odpowiedzialność za powierzone mienie (nuty, instrumenty) zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 4) przestrzeganie kultury współżycia, dbanie o ład i porządek w szkole,
- 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 6) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
- 7) noszenie skromnego, schludnego i czystego stroju, skromnej biżuterii,
- 8) w przypadku dziewcząt stosowanie stonowanego makijażu, koloru paznokci, tipsów i farbowanych włosów,
- 9) nie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zezwolenia przez nauczyciela.

2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia:

- 1) Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 14 dni, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione,
- 2) W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w pkt. 1. terminie.
- 3) Usprawiedliwienia dokonuje nauczyciel danego przedmiotu, na którego zajęciach był nieobecny uczeń.
- 4) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - a) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - b) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,
 - c) pisemna prośba rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierająca odręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego,
- 5) prośba rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, przekazana za pomocą dziennika elektronicznego,
- 6) ustna prośba rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym z danym nauczycielem,
- 7) W wyjątkowej sytuacji nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność na prośbę ucznia – nie więcej niż 1 dzień w roku szkolnym,
- 8) Nie są usprawiedliwiane pojedyncze nieobecności bez wcześniejszego dostarczenia zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego,
- 9) Uczniowie biorący udział w konkursach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole.

3. Zwalnianie ucznia z zajęć:

- 1) zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica/opiekuna prawnego, z podanym uzasadnieniem prośby,
- 2) bez pisemnej prośby jak w 1. , uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona,
- 3) nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna prawnego. W pierwszym dniu po powrocie do szkoły uczeń doręcza nauczycielowi pisemne usprawiedliwienie od rodzica/opiekuna prawnego,
- 4) nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z zajęć z powodu jego złego samopoczucia i złego stanu zdrowia jednak po uprzednim telefonicznym kontakcie z rodzicem/opiekunem prawnym,
- 5) w powyższej sytuacji rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia,
- 6) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką nauczyciela do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu,
- 7) każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe w dzienniku elektronicznym,
- 8) od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica/opiekuna prawnego , za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.

4. Uczniowie pełnoletni:
 - 1) uczeń pełnoletni w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje wyboru typu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:
 - a) usprawiedliwienia takie jak w przypadku ucznia niepełnoletniego omówione powyżej,
 - b) do 2 dni w roku szkolnym usprawiedliwiane ustnie przez ucznia, pozostałe nieobecności usprawiedliwiane wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza lub instytucje państwowe.
 - 2) zmiany trybu usprawiedliwiania uczniów pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletniości lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego,
 - 3) w sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów, którzy wybrali formę usprawiedliwiania.
5. Przypadki godzin nieusprawiedliwionych:
 - 1) po trzech kolejnych, nieusprawiedliwionych nieobecnościach na zajęciach szkolnych, na wniosek nauczyciela szkoła powiadamia o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego drogą pisemną,
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, co najmniej przez 14 dni i nie usprawiedliwienie nieobecności po pisemnym wezwaniu szkoły powoduje skreślenie z listy uczniów

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 35

1. Bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z instrumentu głównego i kształcenia słuchu.
2. Udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta itp.
4. Szczególne osiągnięcia w działalności społecznej i wolontariat.
5. Rodzaje nagród:
 - 1) promocja z wyróżnieniem,
 - 2) ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
 - 3) pochwały ustne na forum szkoły,
 - 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły,
 - 5) listy gratulacyjne do rodziców (opiekunów prawnych),
 - 6) nagrody rzeczowe.

6. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
7. Uczniowi lub jego Rodzicom (Opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć
8. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw Rodzice (Opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
9. O rozpatrzeniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela wnioskującego o przyznanie nagrody.
10. Decyzja jest nieodwołalna a o wyniku rozstrzygnięcia uczeń bądź rodzice (opiekunowie) są powiadomieni pisemnie przez szkołę

§ 36

1. Rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie, pouczenie lub ostrzeżenie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - 2) pisemne upomnienie, pouczenie lub ostrzeżenie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - 3) nagana pisemna dyrektora szkoły,
 - 4) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 5) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 6) przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Kara może być nałożona za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
 - 6) wykazywanie przejawów demoralizacji.
 - 7) dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły (nie dotyczy czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego).
3. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia. Należy kierować się przede wszystkim jego dobrem, dążąc do osiągnięcia korzystnych zmian w osobowości i zachowaniu.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wyjaśnieniu sprawy, za zgodą rodziców (opiekuna) oraz samego ucznia.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary.
6. Odwołania rozpatruje odpowiednio nauczyciel instrumentu głównego lub dyrektor szkoły.
7. Osoba która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
8. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
9. Od decyzji o której mowa w ustępie 7 nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 9

Zasady i kryteria rekrutacji uczniów

§ 37

1. Realizując statutowe cele i zadania Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Krasnymstawie przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas I.
2. Każdego roku w II semestrze szkoła przeprowadza akcję informacyjną o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji oraz może organizować lekcje przygotowawcze dla kandydatów.
3. Szkoła prowadzi rekrutację:
 - 1) do klasy pierwszej sześcioletniego cyklu nauczania PSM I st. dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, pod warunkiem, że:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole muzycznej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 - 2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania PSM I st. dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat,
 - 3) do klasy I PSM II st. dla kandydatów, którzy ukończyli 10 lat i nie przekroczyli 23 roku życia.

4. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kwestionariusz oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki w wybranej specjalności w terminie ustalonym przez dyrektora:
 - 1) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej,
 - 2) w przypadku kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły II stopnia w specjalności instrumentalistyka w specjalizacjach instrumentów dętych wymagane jest zaświadczenie lekarza specjalisty pulmonologa,
 - 3) o przyjęcie do szkoły mogą się ubiegać również osoby niepełnosprawne.
5. Kwalifikacje kandydatów odbywają się:
 - 1) do PSM I stopnia na podstawie badania przydatności kandydatów,
 - 2) do PSM II st. na podstawie egzaminu wstępnego,
 - 3) dokładne daty ustala dyrektor szkoły.
6. Badanie przydatności kandydatów do PSM I st. obejmuje:
 - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych,
 - 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki w wybranej specjalności.
7. Egzamin wstępny do PSM II st. obejmuje:
 - 1) sprawdzian praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych,
 - 2) sprawdzian w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu,
 - 3) sprawdzenie w formie pisemnej lub ustnej wiadomości o muzyce z zakresu szkoły.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego i badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję i wyznacza jej przewodniczącego.
9. Zestawy pytań i testów przygotowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Za przygotowanie zestawów oraz przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badanie przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
10. Po każdej części egzaminu wstępnego i badaniu przydatności, komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.
11. Ostateczną ocenę egzaminu wstępnego lub badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen częściowych.
12. Komisja kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
13. Z przebiegu egzaminu wstępnego i badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich punktację.
14. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli:
 - 1) do klasy I PSM I st. w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 16 punktów,

- 2) do klasy I PSM II st. oraz klas wyższych niż pierwsza PSM I i II st. w wyniku przeprowadzonego egzaminu uzyskać z każdej jego części punktację minimum 16 punktów.
15. Dyrektor przyjmuje kandydatów do szkoły na podstawie punktacji z egzaminu wstępnego lub badania przydatności. O kolejności przyjęć kandydatów decyduje punktacja i ilość wolnych miejsc w danej specjalności. W przypadku braku wolnych miejsc specjalności wybranej przez kandydata istnieje możliwość przyjęcia na inny instrument zaproponowany przez dyrektora.
16. W przypadku uzyskania przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia takiej samej ilości punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, decydują następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata lub jednego z członków rodziny, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
17. Dyrektor ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych w ciągu 7 dni po zakończeniu egzaminów wstępnych lub badaniach przydatności, a listę przyjętych po zatwierdzeniu arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
18. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż I lub na semestr wyższy niż I oraz w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do szkoły muzycznej I bądź II stopnia w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym realizowaniu podstawy programowej na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega,
19. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły na rok kształcenia wyższy niż I oraz w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia na rok kształcenia, na który kandydat albo uczeń się ubiega,
20. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły,
21. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż I, na semestr wyższy niż I lub rok kształcenia wyższy niż I przeprowadza się w terminie w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności lub egzamin wstępny.

22. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z innej szkoły muzycznej w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku w trakcie roku szkolnego,
23. Dyrektor szkoły powiadamia kandydata lub ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego,
24. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej,
25. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy oraz umiejętności kandydata albo ucznia,
 - 2) przekazanie protokołu, o którym mowa w punkcie 1, dyrektorowi szkoły,
26. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy oraz umiejętności kandydata lub ucznia zawartej w protokole podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w szkole,
27. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 38

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłej dużej,
- 2) okrągłej małej,
- 3) prostokątnych wymieniających nazwę Szkoły.

§ 39

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

§ 40

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 41

Pozostałe uregulowania wewnętrzne zawarte są w Regulaminach Szkoły.

§ 42

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w przedmiocie nowelizacji statutu większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 43

Każdorazowa zmiana statutu musi być przedstawiona do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§ 44

Statut przyjęto jednogłośnie Uchwałą Nr 11/VII/2018 Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Krasnymstawie z dnia 25 września 2018 roku.

§ 45

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, jednocześnie traci moc dotychczas obowiązujący Statut z dnia 23 czerwca 2015 roku.