

Załącznik

do Uchwały nr 5/2025 Rady Pedagogicznej

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia

im. Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim

z dnia 07. 04. 2025 r.

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA

imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	str. 5
Rozdział III. Organa szkoły oraz ich zadania.....	str. 6
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.....	str. 13
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 16
Rozdział VI. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów	str. 17
Rozdział VII. Indywidualny program lub tok nauki.....	str. 31
Rozdział VIII. Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego.....	str. 32
Rozdział IX. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.....	str. 37
Rozdział X. Organizacja opieki i pomocy uczniom	str. 45
Rozdział XI. Współpraca z rodzicami, poradniami, stowarzyszeniami...str.	46
Rozdział XII. Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki.....	str. 47
Rozdział XIII. Rekrutacja.....	str. 54
Rozdział XIV. Ceremoniał szkoły	str. 57
Rozdział XVI. Majątek i środki finansowe szkoły	str. 57
Rozdział XVI. Postanowienia końcowe.....	str. 58

Rozdział I . Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Siedzibą Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Ignacego Jana Paderewskiego zwanej dalej „Szkołą” jest Piotrków Trybunalski, ul. Pasaż Rudowskiego 4.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem www.gov.pl/web/psmpiotrkow.

6. Czas trwania nauki jest zgodny z ramowymi planami nauczania określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

1) w PSM I st. - 6 lat w cyklu 6-letnim

- 4 lata w cyklu 4-letnim

2) w PSM II st. 6 lat w cyklu 6-letnim

zawód : muzyk

specjalność: instrumentalistyka

3) w PSM II st. w cyklu 4-letnim

zawód: muzyk

specjalność: wokalistyka

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z obowiązującym prawem, w zakresie procesu dydaktycznego poprzez nowe rozwiązania:

1) programowe

2) metodyczne

3) organizacyjne.

§ 2. 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082 z póź. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624 z póź. zm.)

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim ul. Pasaż Rudowskiego 4; która może używać nazwy skróconej w brzmieniu: PSM I i II st. im. I.J.Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim.
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim ul. Pasaż Rudowskiego 4;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim ul. Pasaż Rudowskiego 4;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia:

- 1) rozbudza, rozwija podstawowe zdolności artystyczne;
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) aktywnie oddziałuje na otoczenie w sferze kultury;
- 4) uczy podstaw gry na instrumentach oraz wyposaża w podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie teorii muzyki;
- 5) przygotowuje do kształcenia w PSM II st.;
- 6) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
- 7) wzmacnia aktywność własną uczniów i motywuje do samorozwoju;
- 8) wspiera aktywność koncertową, działalność artystyczną uczniów;
- 9) podejmuje działania integrujące sprzyjające budowaniu więzi i postaw prospołecznych;
- 10) oprócz wyżej wymienionych, celami i zadaniami w Państwowej Szkole Muzycznej II st. są:
 - a) rozwijanie zdolności umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową;
 - b) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
 - c) przygotowanie do nauki w szkołach wyższych.
- 11) kształci umiejętności muzykowania zespołowego;
- 12) współpracuje z rodzicami zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) indywidualizację pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) organizowanie koncertów, przesłuchań, egzaminów, festiwali, audycji, konkursów o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 4) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym na rzecz rozwijania działalności kulturalnej;
- 5) organizowanie popisów, lekcji mistrzowskich, warsztatów instrumentalnych, audycji muzycznych, prelekcji, seminariów, wykładów;
- 6) organizowanie wyjazdów do teatru, filharmonii, a także wyjazdów rekreacyjnych i turystycznych;
- 7) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 8) udział w uroczystościach państwowych upamiętniających rocznice, jubileusze oraz udział w innych wydarzeniach związanych z historią, kulturą kraju.
- 9) umożliwianie realizacji indywidualnych programów lub toków nauki uczniom wybitnie zdolnym, z możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) współpracę ze szkołami artystycznymi i ogólnokształcącymi, z instytucjami kulturalnymi.

Rozdział III. Organa szkoły oraz ich zadania

§ 4. 1. Organami szkoły są:

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

§5. 1. Szkołą zarządza dyrektor szkoły, wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny i wychowawczy;

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący szkołę;

5) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia;

6) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły;

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;

9) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy podczas zajęć prowadzonych przez szkołę.

10) zatrudnia, zwalnia, przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12) wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

13) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub cykli;

14) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

15) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

17) powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

1) wicedyrektor wykonuje powierzone mu zadania przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.

§ 6. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 7) podejmowania uchwał w sprawie zmian w statucie.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) ocenę pracy dyrektora Szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 6) wnioski o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły;
- 8) powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołanie;
- 9) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołanie.

- 10) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
- 12) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu nadzorującego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 13) rada pedagogiczna zatwierdza zgłoszone przez nauczycieli programy nauczania i włącza je do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 15) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na te stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 16) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 17) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 18) osoby biorące udział w zebraniu 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.

§ 7. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi rodzice, wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów szkoły, w każdym roku szkolnym.
3. Rodzice wybierają Radę Rodziców składającą się z co najmniej siedmiu rodziców uczniów szkoły.
 - 1) zebrani ustalają liczbę członków Rady Rodziców na daną kadencję.

- 2) w wyborach o których mowa w ust. 3 , jednego ucznia reprezentuje 1 rodzic.
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 rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, 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 projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej 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 wymogami;
- 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, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz statutem szkoły.

2. Organa szkoły współpracują ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez negocjacje.
6. W sporach pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim jako mediator uczestniczy dyrektor szkoły.

7. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w których stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po 1 przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela w pracy w zespole.

Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły

§ 10. 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 zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, ferii letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu, nie dłużej niż do 31 stycznia danego roku szkolnego.

5. Drugie półrocze rozpoczyna się od następnego dnia po półrocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

6. Rada pedagogiczna w szczególnym przypadku na drodze uchwały może wprowadzić inny podział roku szkolnego.

7. W PSM II st. w klasie programowo najwyższej, za zgodą rady pedagogicznej, dopuszcza się inny podział roku szkolnego;

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe wolne dni od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły.
10. Tygodniowy plan pracy zajęć indywidualnych ustala nauczyciel zgodnie z obowiązującym prawem.
11. Rozkład zajęć nadobowiązkowych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną w ramach posiadanej kadry i posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Szczegółową organizację nauczania określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania.
13. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
14. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 11. 1. W szkole nauczyciele pokrewnych przedmiotów wchodzi w skład następujących sekcji:

- 1) fortepianu;
- 2) instrumentów dętych;
- 3) gitary, perkusji, akordeonu;
- 4) instrumentów smyczkowych;
- 5) przedmiotów ogólnomuzycznych.

2. Za kierowanie pracą sekcji jest odpowiedzialny kierownik sekcji. Do zadań kierownika sekcji należy:

- 1) organizowanie pracy sekcji;
- 2) przygotowanie planu pracy sekcji na każde półrocze;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli sekcji;
- 5) przedstawienie sprawozdania z działalności sekcji na radzie pedagogicznej.

§ 12. 1. Biblioteka szkolna gromadzi, przechowuje, udostępnia księgozbiór, zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
3. Nauczyciel - bibliotekarz wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania.
4. Udziela informacji bibliotecznych, informuje nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach.
5. Udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece.
6. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Uczniowie mogą wypożyczać książki, nuty, czasopisma, płyty tylko na swoją kartę.
8. Jednorazowo można wypożyczyć do 8 pozycji na jedno półrocze.
9. Po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu wypożyczonych materiałów.
10. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone pozycje przed końcem roku szkolnego, rezygnacją z nauki w szkole, zakończeniem pracy w szkole.
11. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych pozycji.
12. W przypadku zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik zobowiązany jest do zakupu takiej samej pozycji.
13. W przypadku nierozliczenia się z wypożyczonych materiałów biblioteka wysłała upomnienie.

§ 13. W szkole, ze względów bezpieczeństwa, funkcjonuje monitoring wizyjny.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem zawartym w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy , a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) dbanie o bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów podczas lekcji, wycieczek i innych zajęć odbywających się w szkole i poza nią;

2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, zgodnie ze szkolnym programem nauczania;

3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

4) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez uczestniczenie w seminariach, wykładach, kursach organizowanych w szkole lub poza nią;

5) udział w pracach rady pedagogicznej oraz w jej komisjach;

6) prowadzenie dokumentacji szkolnej;

7) przygotowanie uczniów do przesłuchań, popisów, konkursów;

8) utrzymywanie współpracy z rodzicami uczniów;

9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

10) szanowanie godności osobistej ucznia.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowe zabezpieczenie i użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem sprzętu powierzonego jego pieczy w czasie zajęć dydaktycznych.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

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

2. Do zadań pracowników szkoły należy:

1) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie i starannie;

2) dochowanie tajemnicy służbowej;

3) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

4) wywiązywanie się ze wszystkich powierzonych mu obowiązków z zakresu jego pracy związanego z zajmowanym stanowiskiem.

Rozdział VI. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów

§16. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

2. Ocenianie Wewnętrzne polega na:

rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z

podstawy programowej określonej w przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom / opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Zadania wewnątrzszkolnego oceniania:

- 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 warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§. 17. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 1) informację przekazują w formie pisemnej lub ustnej do końca września każdego roku;
- 2) informacja musi także zawierać:
 - a) kryteria oceniania danego przedmiotu,

- b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- c) sposoby i tryb poprawiania ocen,
- d) sposób przekazywania informacji o postępach,
- e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny,

3) oceny są jawne dla ucznia jak i rodziców;

4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;

5) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz zastrzeżeń o których mowa w art.44 zła Ustawy System Oświaty, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

1) powyższej zasady nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego chóru, orkiestry, zespołu instrumentalnego.

4. W szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV– VI, w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

1) zadane pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

2) powyższej zasady nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry, zespołu instrumentalnego.

§18. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Każda ustalona przez nauczyciela ocena jest z uczniem omówiona i uzasadniona.

§19. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikację śródroczną przyjmuje i uchwała rada pedagogiczna na posiedzeniu kończącym pierwsze półrocze.

3. Posiedzenie odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.

4. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów za pierwsze półrocze kończy się w dniu przed wyznaczonym terminem posiedzenia rady pedagogicznej.

5. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów na pierwsze półrocze odbywa się w formach przyjętych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§20. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie roczne i promowanie odbywa się na zakończenie zajęć dydaktycznych.

3. Klasyfikację roczną i promowanie przyjmuje i uchwała rada pedagogiczna na posiedzeniu kończącym drugie półrocze.

4. Posiedzenie rady pedagogicznej powinno odbyć się najpóźniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§21. 1. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§22. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6, uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne przewidziane dla danej klasy, biegle wykonuje wszelkie zadania, jest twórczy, kreatywny, zainteresowany przedmiotem.

2) stopień bardzo dobry – 5, uczeń spełnia wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, potrafi samodzielnie i bezbłędnie wykonać zadania objęte materiałem nauczania, wykazuje stały rozwój umiejętności);

3) stopień dobry – 4, spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, wiedza i umiejętności ucznia wykazują niewielkie braki, nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;

d) stopień dostateczny – 3 , uczeń wykazuje wiedzę i umiejętności w stopniu mogącym utrudniać dalsze kształcenie;

e) stopień dopuszczający – 2, uczeń w stopniu minimalnym spełnia wymagania edukacyjne, co może utrudnić bądź uniemożliwić dalsze kształcenie;

f) stopień niedostateczny – 1, uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy, ma poważne problemy z wykonywaniem zadań, co uniemożliwia kontynuację kształcenia.

2. W ocenianiu śródrocznym i bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenie wyrażonej w skali o której mowa w ust. 1.

§23. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach

edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§24.1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny Fryderyk.

2. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu całego roku szkolnego informowania rodziców o postępach ucznia.

3. W połowie I półrocza oraz w połowie II półrocza, z każdego przedmiotu uczeń otrzymuje wystawioną przez nauczyciela ocenę podsumowującą jego postępy w nauce. Ocena ta jest określona w skali 1-6, dopuszcza się używanie znaków „+” oraz „-”.

4. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej nauczyciel przekazuje najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej za pośrednictwem poczty dziennika Fryderyk;

5. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej nauczyciel przekazuje najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej za pośrednictwem poczty dziennika Fryderyk;

6. Rodzice ucznia, który jest zagrożony oceną roczną niepromującą z przedmiotu głównego, powinni być o tym powiadomieni przez nauczyciela za pośrednictwem poczty Fryderyk na dwa tygodnie przed egzaminem promocyjnym lub końcowym.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

§25.1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.

2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.

3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych PSM I st.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w skład której 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 lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali :
- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1
- 5) powyższe oceny ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
- stopień celujący - 25 punktów
- stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów
- stopień dobry - od 16 do 20 punktów
- stopień dostateczny od 13 do 15 punktów
- stopień dopuszczający od 11 i 12 punktów
- stopień niedostateczny od 0 do 10 punktów

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych;
8. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia przyznając punkty według powyższej skali;
9. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0.5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące powyżej 0.5 podwyższa się do pełnych punktów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego przewodniczący sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny, ocenę roczną klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
11. Protokół podpisują osoby wychodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
13. 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. Decyzję o zwolnieniu ucznia z chóru w szkole muzycznej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli 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”;

2. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchań lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru otrzymuje z tych zajęć najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego laureat jest zwolniony z tego egzaminu.

§27. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzona jest kwalifikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

1) dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadanie egzaminacyjne lub program artystyczny, ocenę klasyfikacyjną.

7. Protokół podpisują członkowie komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem **§30**.

12. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów naukę w trybie indywidualnego toku nauki.

§28.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

1) w szkole muzycznej I stopnia:

a) kształcenie słuchu,

b) przedmiot główny,

2) w szkole muzycznej II stopnia, specjalność instrumentalistyka:

- a) kształcenie słuchu,
- b) przedmiot główny,
- 3) w szkole muzycznej II stopnia, specjalność wokalistyka:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) przedmiot główny.

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

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalona jest w trybie egzaminu promocyjnego;

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami /opiekunami/, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich;

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły;

5. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

1) dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący;

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

4) dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem zajęcia edukacyjne z udziału w pracy w komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) skład komisji,

c) termin egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem **§30**.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

11. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

1) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§30.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.

6. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisja sporządza protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) pytania lub program;
 - 5) wynik i ustalona ocena;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§31. 1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III c. 6-letniego PSM I st. , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej a także oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

Rozdział VII. Indywidualny program lub tok nauki

§32. 1. Inny sposób organizacji procesu nauczania określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 X 2017 roku (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nie realizujących kształcenia ogólnego.

2. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Zezwolenie o którym mowa w ust. 2 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

4. Wniosek składa się za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.

5. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela przedmiotu głównego o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

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

7. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch lub więcej klas.

8. Szczegółowe warunki udzielenia zgody na realizację nauki w trybie indywidualnego programu lub toku nauki określa rozporządzenie wskazane w **§32.** ust. 1. statutu szkoły oraz szkolny regulamin.

Rozdział VIII. Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego

§33.1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klasy programowo najwyższej w szkole muzycznej II st.

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.

3. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.

4. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.

5. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor CEA na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

6. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

7. Dyrektor CEA upoważnia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków.

8. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

1) przewodniczący komisji;

2) dyrektor lub wicedyrektor, jeśli nie jest przewodniczącym komisji;

3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;

4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne, co najmniej 3 osobowe, powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

10. Zespoły egzaminacyjne oraz ich przewodniczącego wyznacza przewodniczący komisji w terminie nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

11. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.

12. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub jednostka nadzoru CEA, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.

13. Informacje dotyczące terminów: klasyfikacji rocznej, dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, a także informacje dotyczące procedury i formy egzaminu dyplomowego przekazuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

14. Poinformowanie uczniów o zakresie wiedzy i umiejętnościach podlegających ocenie podczas egzaminu dyplomowego następuje nie później niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego i należy:

1) w części teoretycznej do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu;

2) w części praktycznej do nauczyciela prowadzącego przedmiot główny.

15. W szkole muzycznej egzamin dyplomowy w części praktycznej polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego,

którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach.

16. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.

17. W szkole muzycznej egzamin dyplomowy w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu jednego spośród wymienionych zajęć: Kształcenie słuchu, Harmonia, Historia muzyki, Formy muzyczne.

18. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej. Dyrektor szkoły muzycznej II st. może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z wymienionych zajęć w formie pisemnej albo mieszanej.

19. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II st. , a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

20. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego do przygotowania zadań egzaminacyjnych w części teoretycznej.

21. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

22. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć Historii muzyki jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć: Kształcenie słuchu, Harmonia, Formy muzyczne, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.

23. Egzamin dyplomowy w przypadku części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć Kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

24. Egzamin dyplomowy w przypadku części teoretycznej w formie ustnej z zajęć Kształcenia słuchu, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

25. Egzamin dyplomowy w przypadku części teoretycznej w formie pisemnej z zajęć Kształcenie słuchu, Harmonia, Formy muzyczne trwa nie dłużej niż 60 minut.

26. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.

27. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

28. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz jednostki nadzoru CEA. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

29. Procedurę i przebieg egzaminu w części teoretycznej reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych zawartych w paragrafie 33 oraz 34;

30. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny w stopniach wg skali: 1-6, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i w części teoretycznej.

31. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego ocenę ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu wg skali:

stopień celujący - 25 punktów

stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów

stopień dobry - od 16 do 20 punktów

stopień dostateczny od 13 do 15 punktów

stopień dopuszczający od 11 i 12 punktów

stopień niedostateczny od 0 do 10 punktów

32. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

33. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0.5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące powyżej 0.5 podwyższa się do pełnych punktów.

34. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

35. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części egzaminu otrzymał: w części praktycznej co najmniej ocenę dostateczną, a w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.

36. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji dyplomowej oraz zespołów egzaminacyjnych;

3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny;

6) oceny z poszczególnych części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.

37. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

38. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego.

39. Szczegółowe przepisy dotyczące nieprzystąpienia lub niezdania przez ucznia egzaminu dyplomowego określa Ustawa o Systemie Oświaty artykuły 44zo i 44zp.

Rozdział IX. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość

§34.1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. W szkole artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej .

5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. Organizacja konsultacji skierowanych dla uczniów:

1) 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.

2) konsultacje o których mowa w ust. 1 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo w formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

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

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

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

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt. 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

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

10. W przypadku ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek ucznia może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na

danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

§35.1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych, sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość reguluje zarządzenia dyrektora szkoły.

2. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny informacje dotyczące w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym.

3. W okresie zawieszenia zajęć edukacyjnych stacjonarnych, lekcje prowadzone zdalnie odbywają się według dotychczasowego planu.

4. O wszelkich zmianach planu lekcji, wynikających ze zmienionego systemu nauki, rodzice i uczniowie będą niezwłocznie informowani poprzez stronę internetową szkoły, dziennik elektroniczny.

5. Zajęcia dydaktyczne zbiorowe realizowane w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych odbywają się za pomocą platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego Fryderyk.

6. Zajęcia dydaktyczne indywidualne realizowane w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych odbywają się za pomocą platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Fryderyk lub za pomocą innych dostępnych uczniowi komunikatorów internetowych.

7. Za przygotowanie uczniowi odpowiednich warunków i sprzętu do nauki odpowiedzialni są rodzice /prawni opiekunowie. O braku możliwości zapewnienia uczniowi niezbędnych warunków nauki, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, szkoła umożliwia inny sposób kontaktu z nauczycielami i pomoc w przekazywaniu treści nauczania.
8. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia/prawnych opiekunów, którzy w przypadku klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
9. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
10. Do prowadzonych zdalnych zajęć dydaktycznych grupowych mają dostęp wyłącznie uczniowie danej klasy oraz prowadzący lekcję nauczyciel, a na lekcjach indywidualnych realizujący lekcję uczeń oraz prowadzący je nauczyciel.
11. Lekcje prowadzone są w ten sposób, aby w trakcie zajęć uczniowie mieli możliwość wypowiadania się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania, prowadzenie dyskusji.
12. Zapewniając uczniom higienę nauki, na lekcjach grupowych prowadzone są różnorodne metody pracy: przy monitorze komputerowym, nauka z podręcznikiem, odsłuchiwanie audycji dydaktycznych, realizacja kart pracy i inne, ograniczające wzrokowy kontakt z ekranem komputera.
13. Uczestnictwo uczniów na zajęciach dydaktycznych ustala nauczyciel prowadzący lekcję na podstawie logowania się ucznia, informacji od ucznia „obecna/obecny”, aktywnego uczestniczenia w zajęciach.
14. Uznaje się ucznia jako nieobecnego, który pomimo zalogowania nie uczestniczy w toku zajęć dydaktycznych.
15. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne. Usprawiedliwienie może mieć formę ustną lub pisemną poprzez dziennik elektroniczny.

16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach zawartych w Statucie szkoły, rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz w PSO poszczególnych przedmiotów.

17. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może się odbywać w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem);
- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki);
- 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów);
- 4) nagrań wykonanych przygotowanych utworów lub ich fragmentów;
- 5) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły lub online.

18. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej w trybie nauki online. Termin poprawy i zakres wiadomości uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia dydaktyczne.

19. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie informowani będą na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego na podstawie oceniania bieżącego oraz na wniosek rodzica/prawnego opiekuna na podstawie oceny opisowej dokonywanej drogą mailową.

20. Nauczyciel może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony brakiem postępów ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.

21. Ocena jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów powinna być objaśniona z jednoczesnym wskazaniem kierunku poprawy.

22. Ocenianie uczniów powinno być przejrzyste, motywujące do poprawy zaistniałych błędów, wskazujące kierunek nauki oraz aktywizujące ucznia do dalszego rozwoju.

23. Na lekcjach prowadzonych zdalnie podlegają ocenie następujące elementy pracy uczenia:

- 1) aktywność na lekcji on line;
- 2) uczestnictwo uczniów w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem;
- 3) rozwiązywanie zadań dodatkowych dla chętnych uczniów;
- 4) praca domowa ucznia utrwalająca zagadnienia z lekcji;
- 5) karta pracy realizowana w toku lekcji, bądź podsumowująca dział nauczania;
- 6) sprawdzian lub test przeprowadzony on line;
- 7) kartkówka zawierająca zagadnienia poprzedniej lekcji;

24. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

§36.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1, które zamierzają podjąć działalność w szkole, w tym działalność innowacyjną składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek ze wskazaniem zakresu działalności oraz kopią statutu lub innego akt określającego organizację.

3. Dyrektor szkoły występuje do rady rodziców i rady pedagogicznej o wydanie opinii w zakresie podjęcia działalności stowarzyszenia lub organizacji w szkole, przekazując tym organom kopię dokumentów, o których mowa w ust. 2.

4. Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole organizacji, o której mowa w ust. 1.

5. Przed podjęciem rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4 dyrektor uzgadnia w formie pisemnej warunki działalności organizacji w szkole mając na uwadze opinie o których mowa w ust. 3.

6. Organizacja przedkłada dyrektorowi szkoły sprawozdanie z działalności podjętej przez nią w szkole, które dyrektor przekazuje organom, o których mowa w ust. 3.

7. Współpraca z organizacjami, o których mowa w ust. 1 następuje również w szczególności poprzez:

- 1) udział w spotkaniach z przedstawicielami tych instytucji
- 2) zajęcia prowadzone dla uczniów przez przedstawicieli tych instytucji,
- 3) zamieszczanie informacji przekazywanych przez te instytucje na stronie internetowej lub tablicy ogłoszeń.

§37.1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celem działalności wolontariatu jest zwrócenie uwagi uczniów na potrzeby społeczności lokalnej, rozwijanie empatii, otwartości na potrzeby innych osób.

3. Inicjowanie działań wolontariatu możliwe jest po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

4. Działania wolontariatu mogą inicjować:

- 1) organy szkoły, w szczególności samorząd uczniowski;
- 2) grupa uczniów, nauczycieli, rodziców.

5. Podmioty o których mowa w ust. 4 składają do dyrektora szkoły wniosek o podjęcie działań w zakresie wolontariatu, który zawiera opis, czas jego trwania, wskazanie efektów dla szkoły i uczniów.

6. Dyrektor szkoły zatwierdza wniosek, o którym mowa w ust. 5 i wyznacza nauczyciela, którego zadaniem będzie koordynowanie tego zadania, akcji wolontariatu.
7. O działaniach, akcjach wolontariatu społeczność szkolna jest informowana na stronie internetowej i tablicy informacyjnej.
8. Nauczyciel koordynujący sporządza sprawozdanie z przebiegu działań w zakresie wolontariatu.

Rozdział X. Organizacja opieki i pomocy uczniom

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

2. Na początku roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, w tym bezpiecznego korzystania z dróg publicznych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa;
- 2) funkcjonowaniu monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w szkole osób. Monitoring nie narusza prywatności osób;
- 3) nagrania obrazu zawierające dane osobowe, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
- 3) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
- 4) przestrzeganiu przepisów dotyczących organizowania wycieczek szkolnych.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

- 2) podczas dodatkowych zajęć odbywających się na terenie szkoły, typu: warsztaty, seminaria, konkursy, festiwale, popisy, koncerty – nauczyciele;
 - 3) podczas przerw – nauczyciele prowadzący zajęcia z daną klasą;
 - 4) podczas zajęć organizowanych poza szkołą – nauczyciel organizujący te zajęcia.
5. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki przebywania w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, współpracuje z domem ucznia i wyspecjalizowanymi instytucjami.
6. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zajęć dodatkowych artystycznych;
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 4) organizowanie przez szkołę w szczególności: warsztatów, konsultacji, szkoleń, prelekcji.

Rozdział XI. Współpraca z rodzicami, poradniami, stowarzyszeniami

§39.1. Szkoła w zakresie wychowania i kształcenia współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

- 1) zaznajamianie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka dotyczących postępów w nauce, trudności, zachowania;
- 3) organizowania spotkań nauczycieli z rodzicami;

4) organizowania imprez szkolnych i wycieczek.

2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się według następujących zasad:

1) szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie spotkań grupowych i kontaktów indywidualnych;

2) rodzice są obowiązani do systematycznego kontrolowania osiągnięć swoich dzieci, dopilnowania, aby ich dzieci regularnie uczęszczały na zajęcia oraz były do nich przygotowane.

3) nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się ze sobą za pomocą dziennika elektronicznego Fryderyk;

4) rodzice przekazują kontaktowy numer telefonu nauczycielowi przedmiotu głównego ;

5) wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice mogą kierować do nauczyciela, dyrektora szkoły, organu nadzorującego szkołę.

§40.1. Szkoła organizuje dla rodziców, uczniów, nauczycieli warsztaty, wykłady z zakresu psychologii i pedagogiki. Współpracuje ze specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną CEA.

§41.1. W szkole, za zgodą dyrektora i po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział XII. Uczniowie szkoły - prawa i obowiązki

§42.1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;

- 3) zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi, programem nauczania;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 7) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową ;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający praw innych osób;
- 11) opieki wychowawczej oraz zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej;
- 12) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
- 13) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
- 14) równego traktowania dotyczącego oceniania, traktowania niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności ucznia czy rodziny;
- 15) poszanowania godności osobistej, wyrażającej się w zakresie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność czy nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;

15) prywatności dotyczących w szczególności: ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej.

2. Obowiązki ucznia:

1) przestrzegać zarządzeń dyrektora i postanowień statutu, samorządu uczniowskiego, regulaminów wewnętrznych oraz przepisów prawa;

2) systematyczne i aktywne uczestniczyć w zajęciach szkolnych;

3) przygotowywać się do zajęć indywidualnych i zbiorowych;

4) uczestniczyć w obowiązkowych przesłuchaniach i testach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej;

5) uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania m.in. poprzez udział w imprezach szkolnych zgodnie z uchwalonym planem pracy szkoły;

6) aktywne uczestniczyć w życiu szkoły, wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji;

7) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły oraz osób postronnych;

8) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez negowanie uzależnień, nieużywania tytoniu, narkotyków, alkoholu;

9) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, uczestniczyć w imprezach szkolnych związanych z tradycją szkoły, świętami państwowymi;

10) szanować mienie szkolne;

11) dostosowywać swój strój do wynikającej sytuacji: galowy strój podczas występów publicznych, jednolity strój podczas występów chóru szkolnego;

12) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne przy wejściu na teren szkoły i pozostawić je w swojej zamykanej na klucz szafce;

13) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela, uczeń może włączyć telefon komórkowy lub skorzystać z telefonu stacjonarnego sekretariacie szkoły;

14) uczniowi zabrania się rejestrowania i upowszechniania przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez uprzednio uzyskania ich zgody;

15) procedura postępowania w sytuacji nieprzestrzegania powyższych zasad korzystania z urządzeń elektronicznych:

a) nauczyciel może nakazać uczniowi wyłączenie telefonu i umieszczenia go w osobistej szafce zamykanej na klucz,

b) w przypadku, gdy uczeń nie przestrzega ustalonych w statucie szkoły zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń może być upomniany przez nauczyciela o niewłaściwym zachowaniu,

c) w przypadku ucznia niepełnoletniego, nauczyciel może wysłać informację do rodziców o zaistniałym zdarzeniu poprzez dziennik elektroniczny,

d) w razie powtarzających się sytuacji niestosowania się ucznia do zapisów statutu szkoły, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia niepełnoletniego, telefon może być zdeponowany u dyrektora szkoły i oddany rodzicom ucznia.

§43.1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może wystąpić w formie:

1) zwolnienia lekarskiego;

2) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny;

3) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia przez rodziców;

4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.

§44. 1. W przypadku częstych i długotrwałych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora.

2. Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w następujących przypadkach:

1) jeżeli uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz;

2) jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin;

3) jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny;

4) jeżeli uczeń rażąco i wielokrotnie narusza prawo szkolne;

5) stosował przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób, w tym również w mediach społecznościowych;

6) stworzył sytuację zagrażającą bezpieczeństwu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;

7) jeżeli uczeń celowo niszczy mienie szkolne lub prywatne na terenie szkoły;

8) jeżeli uczeń posiada, używa bądź oferuje innym uczniom alkohol, wyroby tytoniowe/ uczniom niepełnoletnim/, a także narkotyki bądź inne środki odurzające;

9) jeżeli uczeń zachowuje się wyjątkowo nagannie, nie przestrzega obowiązków ucznia.

10) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

4. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w trybie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. */Ustawa Prawo Oświatowe art. 68 ust. 4/*

5. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§45. 1. Uczeń może być ukarany na wniosek nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, jeżeli w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny za:

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 2) świadome niszczenie mienia szkolnego;
- 3) naganne zachowanie wobec nauczyciela, innego ucznia, pracowników szkoły;
- 4) udowodnioną kradzież;
- 5) fałszowanie, niszczenie dokumentów szkolnych;
- 6) czyny zagrażające zdrowiu, życiu innych osób lub swojemu;
- 7) naruszanie godności osobistej innych osób;
- 8) korzystanie bez pozwolenia nauczyciela z telefonu w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 9) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie, rozprowadzanie środków psychotropowych na terenie szkoły.

2. Za uchybienia i nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
- 2) nagana, udzielona przez nauczyciela w obecności uczniów klasy, podczas zajęć zbiorowych;
- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

4) skreślenie z listy uczniów, w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców **/uczniów niepełnoletnich/** o zastosowaniu wobec niego kary.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie od wymierzonej kary do:

- 1) dyrektora szkoły, jeśli karę wymierzył nauczyciel;
- 2) organu prowadzącego szkołę, jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły.

§46. 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia artystyczne;
- 4) prace na rzecz społeczności lokalnej.

2. Rodzaje nagród:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły, z podaniem do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenia na tablicy ogłoszeń;
- 3) wyróżnienie ogłoszone przez dyrektora w trakcie uroczystości szkolnych;
- 4) poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji o osiągnięciach ucznia;
- 5) poprzez przyznanie tytułów, odznak lub innych form nagradzania;
- 6) dyplomy, nagrody rzeczowe;
- 7) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela.

§47. 1. Na zakończenie zajęć edukacyjnych nagrodę otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole muzycznej I st. otrzymał z przedmiotu głównego ocenę celującą lub bardzo dobrą i średnią ocen **5.0**;
- 2) w szkole muzycznej II st. otrzymał z przedmiotu głównego ocenę celującą lub bardzo dobrą i średnią ocen **4,5**;
- 3) uczeń może otrzymać nagrodę za szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym. Decyzję o przyznaniu takiej nagrody podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały;

Rozdział XIII. Rekrutacja

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

2. O przyjęcie do:

- 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat;
- 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 49. 1. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.

2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o

korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 1 ustawy – Prawo oświatowe, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 2 ustawy.

3. Wniosek składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

4. Wzór wniosku udostępniany jest wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

5. Rekrutacja do klasy pierwszej PSM I st. odbywa się na podstawie wyników badania przydatności.

6. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień i predyspozycji kandydata do nauki gry na określonym instrumencie.

7. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły, w oparciu o regulamin rekrutacji.

8. Dla kandydatów do PSM II st. przeprowadza się egzamin wstępny z zakresu przedmiotów artystycznych.

9. Egzamin do PSM II st. obejmuje:

- 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
- 2) egzamin ogólnomuzyczny, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych.

10. Termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego wyznacza dyrektor szkoły.

11. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności lub egzamin wstępny wchodzi nauczyciele szkoły.

12. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) ustalenie zakresu badania przydatności lub zakresu egzaminu wstępnego;
- 3) przeprowadzenie badania przydatności lub egzaminu wstępnego;

4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

13. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

14. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej rozpatruje dyrektor szkoły.

§ 50. 1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły do innej publicznej szkoły, albo w przypadku złożenia wniosku przez kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty.

3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

4. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.

5. Dyrektor, na podstawie wyniku egzaminu kwalifikacyjnego podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

§ 51. 1. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące informacje o zasadach rekrutacji, zakresie przeprowadzanych ćwiczeń w trakcie badania przydatności, ofercie klas instrumentalnych poprzez:

1) spotkania rekrutacyjne;

2) koncerty instrumentalne;

- 3) przykładowy pokaz badania przydatności.
2. O zasadach i terminach rekrutacji kandydaci dowiadują się:
 - 1) podczas spotkań rekrutacyjnych;
 - 2) ze strony internetowej szkoły;
 - 3) podczas wstępnych przesłuchań przeprowadzanych w szkołach i przedszkolach regionu;
 - 4) z plakatów, zaproszeń indywidualnych, mediów lokalnych;
 - 5) w trakcie „dni otwartych szkoły”;
 - 6) w sekretariacie szkoły.

§ 52. 1. Absolwenci szkoły mogą być ponownie przyjęci do szkoły na inny instrument.

2. Absolwent ubiegający się o ponowne przyjęcie do szkoły podlega wszystkim procedurom dotyczącym rekrutacji.

Rozdział XIV. Ceremoniał szkoły

§ 53. 1. Szkoła posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz hymn szkoły.

2. Ważne uroczystości szkolne wynikające z planu i tradycji szkoły mogą być uświetnione:

- 1) wprowadzeniem sztandaru szkoły przez poczet sztandarowy;
- 2) hymnem szkoły.

Rozdział XV. Majątek i środki finansowe szkoły

§ 54. 1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych.

3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe

§ 55. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

3. W szkole funkcjonuje system kontroli zarządczej wynikający z Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. 2009 r. nr 157, poz. 1241)

4. Za prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w szkole odpowiada dyrektor zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do stosowania wprowadzonych mechanizmów kontroli zarządczej w wykonywaniu swoich obowiązków i powierzonych zadań.

6. Uchwałą rady pedagogicznej postanowienia statutu zmieniane są niezwłocznie w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, a także na skutek zmian organizacyjnych szkoły.

7. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz na stronie BIP szkoły.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie ze szkolną instrukcją postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętami służbowymi opracowanej na podstawie odrębnych przepisów

9. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 07 kwietnia 2025 r.