



PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II STOPNIA

W ŁOMŻY

STATUT

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Łomży, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła jest zespołem dwóch szkół - I i II stopnia tworzących jedną jednostkę organizacyjną.
3. Szkoła mieści się w Łomży przy Alei Legionów 36.
4. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Łomży posiada filię szkoły I stopnia w Kolnie, której nazwa brzmi „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Łomży, filia w Kolnie”.
5. Adres filii: 18-500 Kolno ul. Marii Dąbrowskiej 4
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru „Centrum Edukacji Artystycznej”, utworzoną na podstawie art. 53 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.).
3. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) PSM I stopnia - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Łomży;
 - b) PSM II stopnia - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia w Łomży;
 - c) Szkole - należy przez to rozumieć PSM I i II stopnia w Łomży;
 - d) Centrum - należy przez to rozumieć specjalistyczną jednostkę nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej;

- e) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Łomży;
- f) Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Łomży;
- g) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- h) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
2. Cele nauczania w Szkole Muzycznej I stopnia (w pierwszym etapie kształcenia):
 - a) zainteresowanie ucznia muzyką;
 - b) rozbudzenie zapału do muzyki;
 - c) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - d) nauczanie podstaw gry na instrumencie i zapoznanie z podstawową wiedzą o muzyce;
 - e) kształtowanie wrażliwości estetycznej, poczucia piękna i zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - f) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II st.
3. Cele nauczania w Szkole Muzycznej II stopnia (w drugim etapie kształcenia):
 - a) rozwijanie zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność estradową, kameralną i orkiestrową;
 - b) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury, form, zasad muzyki i harmonii oraz opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu;
 - c) doskonalenie umiejętności samodzielnej interpretacji utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej;

- d) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - e) uzyskanie wykształcenia w zawodzie muzyk w specjalności instrumentalista.
4. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 3 pkt 1 i 2 przez:
- a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania;
 - b) prowadzenie zajęć innych niż obowiązkowe i wyrównawczych (w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły);
 - c) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym ukończenia szkoły wg indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki;
 - c) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomieszczeń, instrumentów i urządzeń szkoły zgodnie z określonymi przez dyrektora zasadami organizacyjnymi i porządkowymi;
 - d) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów, takich jak: koncerty, przeglądy, konkursy szkolne , audycje;
 - e) uczestniczenie w przesłuchaniach regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - f) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym (placówkami oświatowymi, instytucjami samorządowymi i społecznymi, organami administracji państwowej i innymi) w rozwijaniu działalności kulturalnej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:
- a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Wicedyrektor Szkoły;
 - c) Rada Pedagogiczna;
 - d) Rada Rodziców;
 - e) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej,
- b) do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły,
- c) Dyrektor szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:
 - dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły z uwzględnieniem opinii rady pedagogicznej oraz ich prawidłowe wykorzystanie,
 - decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - w drodze pisemnej delegacji określanie zakresu odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień innych pracowników, sprawujących funkcje kierownicze w szkole,
 - występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - nadzorowanie rekrutacji do Szkoły,
 - obserwacja wybranych zajęć edukacyjnych,
 - kontrola realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - nadzorowanie egzaminów i przesłuchań,

- nadzorowanie realizacji szkolnych planów nauczania i programów nauczania,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, w doskonaleniu zawodowym oraz zdobywaniu stopni awansu zawodowego,
 - zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- d) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
3. Do zadań **Wicedyrektora** należy w szczególności:
- a) realizowanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli;
 - b) obserwacja wybranych zajęć edukacyjnych;
 - c) kontrola realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, postaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - d) nadzorowanie egzaminów i przesłuchań;
 - e) organizowanie działalności artystycznej w szkole;
 - f) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagradzania lub wymierzania kar porządkowych nauczycielom;
 - g) zastępowanie, w miarę potrzeb, Dyrektora;
 - h) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Centrum;
 - i) realizowanie, we współpracy z Dyrektorem, uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
4. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania:
- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - b) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
 - c) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - d) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb;

- e) tryb pracy rady pedagogicznej, jej kompetencje stanowiące i opiniujące określa przyjęty przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa;
- f) do kompetencji stanowiących Rady należy:
- zatwierdzanie planów pracy :Szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - zgłaszanie wniosków o przyznawanie pomocy materialnej uczniom,,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Centrum, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- g) Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
- organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - projekt planu finansowego Szkoły,
 - terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym,
 - możliwość realizacji w roku szkolnym zajęć edukacyjnych artystycznych przez 6 dni w tygodniu,
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - kandydatury na stanowiska Wicedyrektora i kierowników sekcji,
 - propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wnioski o przyznanie uczniom stypendiów, nagród i wyróżnień.

5. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów.

- a) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, powołuje organa wykonawcze oraz określa ich plan działania i kompetencji;
 - b) członkowie Rady (minimum 7 przedstawicieli) wybierani są na walnym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w myśl zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - c) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - d) Rada może gromadzić fundusze, pochodzące z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Fundusze te służą do wspierania działalności statutowej szkoły i są wykorzystywane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie w/w Rady.
6. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
- a) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym;
 - b) jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu;
 - c) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - d) samorząd uczniowski posiada prawo do:
 - organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej,
 - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

6. Każdy z organów działających w Szkole ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawami i szczegółowo w Statucie i regulaminach działalności poszczególnych organów . W celu koordynacji działań organy Szkoły współpracują ze sobą przez:
- wzajemną wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach,
 - zapraszanie na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - wspólne działanie na rzecz Szkoły,
 - zapytania o opinie przed podjęciem uchwały.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora lub na posiedzeniu powołanej przez Dyrektora komisji składającej się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu - organy Szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do Centrum Edukacji Artystycznej.
9. W przypadku braku możliwości porozumienia się między: uczniem a uczniem, uczniem a nauczycielem, rodzicami/opiekunami a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem należy zwrócić się o pomoc do kierownika sekcji lub Dyrektora, który podejmie odpowiednią decyzję. Od tej decyzji przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.
10. W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
11. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt 10, wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 5

1. W szkole tworzone są stanowiska kierownicze:
- a) wicedyrektora,
 - b) kierownika filii,
 - c) kierowników sekcji:

- przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - instrumentów klawiszowych,
 - instrumentów smyczkowych i gitary,
 - instrumentów dętych blaszanych, perkusji i organów,
 - instrumentów dętych drewnianych.
2. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności związanych z zajmowaniem stanowisk kierowniczych w szkole określa dyrektor szkoły w formie pisemnej.
 3. Dyrektor Szkoły ma prawo przydzielić nauczycieli do poszczególnych sekcji. Przynależność nauczyciela do poszczególnych sekcji jest uzależniona od przedmiotów, których naucza.
 4. Dyrektor Szkoły określa poszczególnym kierownikom sekcji listę przedmiotów, nad realizacją których sprawowany ma być nadzór pedagogiczny i merytoryczny. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do realizacji zadań wynikających z planu pracy poszczególnych sekcji i do realizacji zaleceń wynikających ze sprawowanego przez kierowników sekcji nadzoru pedagogicznego.
 5. Do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
 - a) organizowanie pracy sekcji, opracowywanie rocznych planów pracy sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
 - b) sprawowanie opieki, niesienie pomocy i kontrolowanie metodycznego poziomu pracy nauczycieli sekcji, a zwłaszcza nauczycieli o krótkim stażu pedagogicznym;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, konsultacji metodycznych itp.;
 - d) obserwacja zajęć edukacyjnych i innych form działalności dydaktyczno-wychowawczej prowadzonych przez nauczycieli sekcji;
 - e) opiniowanie pracy dydaktycznej nauczycieli, wnioskowanie w sprawie ich doskonalenia oraz doskonalenia zawodowego;
 - f) kontrola realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podstaw programowych i programów nauczania;
 - g) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń uczniów i rezygnacji z dalszej nauki;
 - h) organizowanie egzaminów i przesłuchań uczniów;
 - i) organizowanie konkursów i koncertów uczniów;

- j) rozwijanie i popularyzacja działalności artystycznej uczniów sekcji;
- k) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 6

1. Kształcenie w szkole obejmuje dwa etapy edukacyjne:
 - a) pierwszy etap edukacyjny - kształcenie w szkole I stopnia, odbywa się w cyklach:
 - 6 – letnim,
 - 4 – letnim.
 - b) drugi etap edukacyjny - kształcenie w szkole II stopnia odbywa się na 6-letnim wydziale instrumentalnym.
2. Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia PSM I stopnia.
3. Absolwenci szkoły II stopnia otrzymują dyplom ukończenia PSM II stopnia i prawo do używania tytułu zawodowego: muzyk instrumentalista.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Tygodniowy rozkład zajęć teoretycznych, wynikających z ramowego planu nauczania, zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw kultury ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych.

2. Dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną może ustalić i zatwierdzić inny przydział godzin dla poszczególnych klas, zachowując w całym cyklu kształcenia ilość godzin przewidzianą dla danego przedmiotu.
3. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustalają nauczyciele z uwzględnieniem planu ramowego, zasad higieny pracy i możliwości lokalowych szkoły, biorąc pod uwagę rozkład zajęć grupowych i zespołowych zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 9

1. W szkole zajęcia realizowane są przez 5 dni w tygodniu.
2. Dyrektor może zdecydować, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, że zajęcia edukacyjne artystyczne są realizowane przez 6 dni w tygodniu.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia zespołowe, teoretyczne i indywidualne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie krótszy niż 15 minut i nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa (zachowując ogólny czas zajęć ustalony na podstawie ramowego planu nauczania).
6. W sytuacjach szczególnych i uzasadnionych np. uczniów dojeżdżających, szkoły wieczorowej i na roku dyplomowym szkoły II stopnia lekcja może trwać 90 minut z przerwą 5 minutową (dotyczy zajęć indywidualnych z instrumentu) po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

§ 10

1. Opiekę nad uczniem w czasie zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję.
2. W wypadku gdy uczniowie szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeeglądy, audycje muzyczne, koncerty), opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo poszczególnych uczniów.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspierać rodzice lub opiekunowie uczniów.

§ 11

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - c) rodzice uczniów;
 - d) inne osoby.
3. Biblioteka szkolna:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - e) udostępnia zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęcia z uczniami;
 - f) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - g) Gromadzi zbiory zgodne ze swoim profilem muzycznym.
4. szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki znajdują się w Regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
5. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość:
 - korzystania z magazynu muzycznego w celu wypożyczania instrumentów,
 - ćwiczenia na instrumentach w szkole zgodnie z zasadami organizacyjnymi i porządkowymi.

§ 12

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nie zajęcia zbiorowe po uzyskaniu zgody Dyrektora.
3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi Szkoła sprawuje opiekę poprzez:
 - a) zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego lub zajęć z akompaniamentem w PSM I i II st. i na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły na wniosek nauczyciela instrumentu głównego, rodzica lub pełnoletniego ucznia (po zaopiniowaniu przez nauczyciela instrumentu głównego);
 - b) zapewnienie udziału w organizowanych przez szkołę popisach i koncertach;
 - c) organizację konsultacji;
 - d) umożliwienie nauki w toku indywidualnym.
4. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców

§ 13

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
3. Szkoła może organizować i promować wolontariat szkolny wśród swoich uczniów, ucząc ich szacunku, tolerancji i troski wobec drugiego człowieka.

4. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących.
5. Działania wolontariuszy są dobrowolne i prowadzone po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
6. Wolontariuszem może zostać uczeń, który ukończył 13 rok życia.
7. samorząd Szkolny w porozumieniu z Dyrektorem może powołać Szkolne Koło Wolontariatu.

Rozdział V

Rekrutacja

§ 14

1. Szkoła przyjmuje uczniów do klas pierwszych lub wyższych w oparciu o postępowanie rekrutacyjno - kwalifikacyjne, którego zasady są określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686).
2. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

Rozdział VI

§ 15

Uczniowie szkoły - ich prawa i obowiązki.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności;
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w WSO sposobów kontroli postępów w nauce;
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych;
 - i) w przypadku szczególnych dyspozycji i uzdolnień - do indywidualnego programu lub toku nauki, którego zasady określają odrębne przepisy;
 - j) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - k) współdecydowania o terminie przenoszonych przez nauczyciela zajęć;
 - l) ubiegania się o przedmiot nadobowiązkowy za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego;
 - m) wnioskowania w uzasadnionych przypadkach (jeden raz w cyklu nauczania) o zmianę nauczyciela przedmiotów nauczanych indywidualnie;
 - n) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - b) regularnego i solidnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - c) punktualnego stawiania się na lekcje;
 - d) właściwego zachowania na zajęciach (zwłaszcza grupowych) nie utrudniającego nauki innym uczniom;
 - e) stawiania się na planowe egzaminy;
 - f) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz (dbałości o dobre imię szkoły);
 - g) uczestniczenia w audycjach i koncertach;
 - h) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - j) przestrzegania zasad higieny;
 - k) wyłączania na czas lekcji, audycji i koncertów telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- a) W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 26, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej

jego prawa, zwraca się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania mediacyjne lub kierownika sekcji, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu głównego.

- b) Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
 - c) Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:
- a) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona;
 - b) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym szkołę najpóźniej w drugim tygodniu nieobecności ucznia;
 - c) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie zwolnienia lekarskiego lub ustnej, telefonicznej bądź pisemnej informacji o przyczynie nieobecności, z czytelnym podpisem rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego lub innego nauczyciela Szkoły;
 - d) nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może wezwać rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka).

§ 16

Wyróżnienia, nagrody i kary.

1. Za rzetelną naukę wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony w następujących formach:
 - a) wyróżnienie wobec klasy;
 - b) wyróżnienie przez dyrektora na uroczystości szkolnej;

- c) list pochwalny do rodziców (opiekunów);
 - d) nagroda rzeczowa;
 - e) dofinansowanie przez Radę Rodziców kursów, obozów lub warsztatów muzycznych dla wyróżniających się uczniów lub zespołów;
 - f) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
2. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady nauki i współżycia stosuje się proporcjonalne kary (mające na uwadze, że szkoła muzyczna jest szkołą nadobowiązkową):
- a) upomnienie;
 - b) nagana;
 - c) skreślenie z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą karą stosowaną w szkole. Może nastąpić w przypadku:
- a) przypadków określonych w WSO (brak promocji do następnej klasy);
 - b) drastycznego naruszenia zasad współżycia, w szczególności zaś:
 - naruszenia nietykalności innej osoby,
 - świadomego niszczenia mienia szkoły lub innych osób,
 - przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 - c) nieusprawiedliwionej, 2 - tygodniowej absencji na wszystkich zajęciach;
 - d) rezygnacji z dalszej nauki, potwierdzonej pisemnym oświadczeniem rodziców ucznia (opiekunów);
 - e) niestawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
 - f) 50 % godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych z ogólnej liczby godzin w semestrze z jednego przedmiotu.
4. Procedura skreślenia z listy uczniów:
- a) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wychowawcy lub inni nauczyciele w porozumieniu z wychowawcą;
 - b) dyrektor szkoły kieruje do rodziców, opiekunów lub – w przypadku osób pełnoletnich – do osoby bezpośrednio zainteresowanej pismo, informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej;

- c) w ciągu dwóch tygodni od doręczenia w/w pisma dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, która po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę w w/w sprawie.
- 5. Kary (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów) wymierzane są przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną lub jej częścią (sekcją).
- 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznawanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
- 7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się w ciągu 2 tygodni do dyrektora w celu ponownego rozpatrzenia sprawy lub do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 17

- 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 (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
- 3. Nauczyciel jest obowiązany:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodowości, ras i światopoglądów.
- 4. Zadania nauczyciela:
 - a) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;

- b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy i osiągnięcie w maksymalnym stopniu wyników w swej pracy;
 - c) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i talentu;
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - e) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów, z poszanowaniem ich godności osobistej;
 - f) informowanie rodziców, dyrekcji a także Rady Rodziców o wynikach swoich uczniów;
 - g) czynne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - h) dbanie o prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie pomocy dydaktycznych oraz estetyczne utrzymanie powierzonej klasy (pracowni);
 - i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Uprawnienia nauczyciela:
- a) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników, z uwzględnieniem obowiązujących programów nauczania i podstaw programowych;
 - b) decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie zespołu;
 - c) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej prowadzonych przez siebie uczniów;
 - d) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- a) poziom wyników w nauce w swoim przedmiocie, stosowanie do realizowanego programu oraz warunków, w jakich działał;
 - b) stan przydzielonych mu środków, urządzeń i pomocy dydaktycznych;
 - c) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora.

7. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych zawarte są w regulaminie wewnętrznym oraz poszczególnych zakresach obowiązków na każdym stanowisku.
8. Do zadań głównego księgowego Szkoły należy wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły, a w szczególności:
 - a) realizowanie wydatków Szkoły zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym oraz zabezpieczanie właściwej gospodarki Szkoły;
 - b) zatwierdzanie pod względem formalno-rachunkowym wszelkich operacji gospodarczych;
 - c) opracowywanie planów finansowych;
 - d) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej gospodarki finansowej i materiałowej;
 - e) ewidencja i zabezpieczenie wszelkich składników majątkowych;
 - f) opracowywanie analizy stanu majątkowego i wyników finansowych Szkoły;
 - g) sporządzanie sprawozdań rachunkowych i statystycznych;
 - h) organizowanie i kierowanie pracą personelu działu księgowości.
9. Do zadań kierownika do spraw administracyjno-gospodarczych należy w szczególności:
 - a) organizowanie i kierowanie pracą pracowników obsługi Szkoły;
 - b) zapewnienie Szkole właściwego wyposażenia;
 - c) zapewnienie racjonalnego wykorzystania budynku Szkoły i zajmowanych pomieszczeń;
 - d) organizowanie i nadzorowanie remontów budynku Szkoły;
 - e) organizowanie i nadzorowanie konserwacji urządzeń technicznych;
 - f) zabezpieczenie budynku i inwentarza Szkoły;
 - g) zapewnienie właściwego wyposażenia budynku Szkoły pod względem sanitarnohigienicznym, bhp i ppoż.;
 - h) dbanie o estetykę budynku Szkoły, urządzeń i posesji;
 - i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Centrum.

Rozdział VIII

Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18

1. Dyrektor i Wicedyrektor oraz nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca między Dyrektorem i Wicedyrektorami, nauczycielami i rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki polega na:
 - a) zapoznawaniu rodziców, w szczególności na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klasy pierwszej m. in.: ze statutem Szkoły, organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - b) przekazywaniu informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szczególności podczas spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - c) motywowaniu rodziców uczniów, w szczególności najmłodszych klas PSM I stopnia do obserwowania lekcji instrumentu głównego;
 - d) organizowaniu występów klasowych uczniów, koncertów, spotkań okolicznościowych;
 - e) udziale Dyrektora i Wicedyrektorów w zebraniach Rad Rodziców mających w szczególności na celu informowanie Rad Rodziców o planach i zamierzeniach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, sukcesach uczniów, problemach szkoły, a także zasięganie opinii Rad Rodziców o pracy szkoły oraz problemach i uwagach zgłaszanych przez rodziców;
 - f) współdziałaniu przy opracowywaniu i uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danej klasie programów nauczania, oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, dotyczącej jego osiągnięć, postępów, trudności w nauce, oraz zachowania;
 - c) uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dziecka;
 - d) konsultacji z dyrektorem szkoły w sprawach wykraczających poza możliwości działania nauczyciela – wychowawcy,
 - e) przekazywania Dyrektorowi i Centrum opinii o pracy Szkoły.
4. Szkoła organizuje dla rodziców prelekcje i pogadanki dotyczące problematyki wychowawczej z udziałem zaproszonego psychologa i nauczycieli.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
- a) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

c) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy:

- ucznia,
- rodziców ucznia,
- Dyrektora oraz Wicedyrektora,
- nauczyciela,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- kuratora sądowego,
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

d) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w formie:

- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- porad i konsultacji.

Szkoła prowadzi stałą współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej w Supraślu, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 19

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianie powinno wspierać realizację celów kształcenia, zawartych w programach nauczania oraz wyrabiać umiejętności samooceny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 4. Wewnątrzszkolny system oceniania obok funkcji informacyjnej spełnia rolę pomocniczą w ocenie efektywności jakości pracy nauczyciela i w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktycznej.

§ 20

Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele do końca września informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego;
 - d) potwierdzenie o przekazaniu informacji rodzicom i uczniom znajduje się w dziennikach lekcyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych. Informację umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców mogą być udostępnione prace pisemne (po sprawdzeniu i wystawieniu oceny) oraz dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n USO.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 21

Ocenianie z przedmiotów teoretycznych

1. Formy oceniania z przedmiotów teoretycznych :
 - odpowiedzi ustne,
 - kartkówki, prace pisemne klasowe i domowe,
 - sprawdziany lub sprawdziany końcowe z przedmiotów kończących się w danym roku.
2. Sprawdziany z 3 ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiadane. Prace klasowe zapowiadane są na tydzień wcześniej. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub domowej w ustalony terminie, musi to uczynić w terminie do 2 tygodni. W wyjątkowych sytuacjach termin zaliczenia pracy może ulec przesunięciu.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
4. Ocenianie bieżące stosowane jest na wszystkich dydaktycznych zajęciach obowiązkowych.
5. Stosowane formy sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia :
 - postępy na indywidualnych zajęciach artystycznych,
 - wkład pracy włożony w przygotowanie się ucznia do lekcji,
 - przesłuchania śródroczne zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania,
 - audycje i koncerty,
 - testy sprawdzające nauczycielskie i standaryzowane,
 - odpowiedzi ustne,
 - krótkie wypowiedzi pisemne,
 - prace domowe,
 - zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
 - prace dodatkowe,
 - egzaminy promocyjne i końcowe,
 - wszelkie formy aktywności uczniów z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.

6. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie dotyczącym większej partii materiału najpóźniej na tydzień przed jego terminem.
7. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia w klasie i daje do wglądu w terminie do dwóch tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
9. W terminie do dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo zgłosić chęć poprawy, której termin ustala nauczyciel.
10. Pisemne prace-testy sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia, są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić w ciągu do dwóch tygodni po przybyciu do szkoły.
11. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Uczeń na bieżąco otrzymuje informacje o swoich postępach w nauce.
13. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
14. Rodzice ucznia informacje o jego postępach w nauce otrzymują ustnie w czasie spotkań indywidualnych. Każdorazowo otrzymana przez rodziców informacja powinna być udokumentowana wpisem do dziennika.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły (w klasie lub w gabinecie dyrektora).
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 22

Zwolnienie z realizacji niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia

w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej "podstawą programową".

W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły artystycznej może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq USO. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 2 i 3, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 23

OCENIANIE

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - stopień **celujący** – 6,
 - stopień **bardzo dobry** – 5,
 - stopień **dobry** – 4,
 - stopień **dostateczny** – 3,
 - stopień **dopuszczający** – 2,
 - stopień **niedostateczny** – 1.
2. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali z pkt 1 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** – 11 i 12 punktów,
- stopień **niedostateczny** – od 0 do 10 punktów.

3. 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 pkt.2. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów 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.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisję egzaminacyjną.
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
 Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
9. Nauczyciele są zobowiązani 2 tygodnie przed końcoworocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach. W przypadku oceny niepromującej - na miesiąc przed posiedzeniem rady z równoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia.

10. Szczegółowe wymagania oraz kryteria przy ustaleniu oceny zawiera *Przedmiotowy System Oceniania* (PSO) opracowany i stosowany w sekcjach, uwzględniający jakość wykonania artystycznego podczas egzaminów i przesłuchań oraz wysiłek włożony przez ucznia przy wywiązywaniu się z obowiązków.

§ 24

1. W trybie egzaminu komisja ustala ocenę **z instrumentu głównego**.
2. Z przedmiotów: zespół kameralny i fortepian obowiązkowy (dodatkowy) przeprowadza się przesłuchania.
3. Z przedmiotów: kształcenie słuchu i audycje muzyczne w PSM I st., formy muzyczne, literatura muzyczna, harmonia, zasady muzyki w PSM II stopnia przeprowadza się sprawdziany końcowe.
4. Oceny z przedmiotów objętych sprawdzianami końcowymi lub przesłuchaniami są średnią oceny wystawionej przez nauczyciela i oceny uzyskanej na sprawdzianie końcowym (przesłuchaniu).
5. Formą zaliczenia jest również udział w obowiązkowych audycjach sekcji instrumentalnych przynajmniej 2 razy w roku szkolnym.
6. Przepisu z pkt 1 nie stosuje się w klasie I PSM I stopnia. Ocenę wystawia nauczyciel prowadzący.
7. W klasie VI PSM II stopnia stosuje się przepisy dotyczące egzaminu dyplomowego zawarte w rozdziale 3 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 28 sierpnia 2019 r.
8. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, lub teoretycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, otrzymują odpowiednio z danych zajęć celującą ocenę roczną, a w przypadku, o którym mowa w pkt. 1, są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
9. Ocenę celującą może otrzymać również uczeń, którego wiedza i umiejętności, lub prezentacja na egzaminie przekracza znacząco wymagania określone w podstawie programowej.

§ 25

Procedura egzaminu promocyjnego

1. Ocenę roczną w klasach II – VI cyklu 6-letniego oraz II-IV cyklu 4-letniego szkoły I stopnia i w klasach I-V szkoły II stopnia ustala się w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Terminy egzaminów promocyjnych ustala dyrektor szkoły, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej 3-osobową komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
4. Egzamin promocyjny jest egzaminem zamkniętym dla publiczności. W czasie egzaminu w pomieszczeniu mogą przebywać tylko członkowie komisji, akompaniator i zdający uczeń.
5. Komisja ocenia według następujących kryteriów:
 - muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworów,
 - sprawność techniczna,
 - zgodność prezentowanego programu z tekstem nutowym,
 - poprawność i swoboda aparatu gry,
 - intonacja i kultura gry,
 - dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
 - pamięć i odporność psychiczna na estradzie,
 - wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Każdy zdający uczeń powinien mieć optymalne warunki do prezentacji programu. Wszelkie uwagi, komentarze, narady komisji i inne mogące przeszkadzać w prezentacji możliwe są dopiero po wykonaniu programu egzaminacyjnego.
7. Uczeń wykonuje każdy punkt programu jeden raz. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący na wniosek nauczyciela przedmiotu lub za jego zgodą może zezwolić na powtórzenie utworu.

8. W wypadku wyraźnego nieprzygotowania programu egzaminacyjnego skutkującego niemożnością zagrania tegoż programu do końca przewodniczący komisji ma prawo podjąć decyzję o kontynuowaniu lub przerwaniu egzaminu.
9. Przyjmuje się następującą procedurę ustalania oceny przez komisję:
 - a) nauczyciel przedmiotu (a w przypadku jego nieobecności inny upoważniony nauczyciel) proponuje punktację uwzględniając kryteria uwzględnione w pkt 5;
 - b) członkowie komisji przeprowadzają dyskusję w oparciu o w/w kryteria. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia przyznając punkty według skali, o której mowa w Rozdziale V ustęp 1b);
 - c) liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów 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.
10. Na wniosek nauczyciela komisja egzaminacyjna może obniżyć lub podwyższyć punktację za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych:
 - a) obniżyć za:
 - stosunek do przedmiotu,
 - nieprzerobiony materiał,
 - frekwencję,
 - b) podwyższyć za:
 - stosunek do przedmiotu,
 - osiągnięcia na konkursach zewnętrznych,
 - przerobioną ponadstandardową ilość materiału (przekroczenie wymagań edukacyjnych).
11. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;

- f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 13. Ocena otrzymana z egzaminu jest ostateczna.
 14. W przypadku oceny celującej, dopuszczającej i niedostatecznej komisja zamieszcza krótkie uzasadnienie oceny. W protokole mogą także znaleźć się inne istotne informacje i uwagi dotyczące przebiegu i wyniku egzaminu promocyjnego.
 15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
 16. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego i ustalenie oceny końcoworocznej przez nauczyciela. Wniosek w tej sprawie skierowany do dyrektora szkoły może złożyć nauczyciel uczący ucznia, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu. Nauczyciel uczący przedstawia pisemne uzasadnienie, w którym potwierdza spełnienie przez ucznia warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu promocyjnego, a w szczególności zrealizowanie wymagań edukacyjnych przewidzianych w danym roku szkolnym. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 26

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów.

5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora szkoły w trybie egzaminu promocyjnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza co najmniej 3-osobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
9. 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „**nieklasyfikowany**” lub „**nieklasyfikowana**” zamiast oceny. Jeśli uczeń nie został sklasyfikowany na koniec roku szkolnego to jest traktowany jak uczeń, który uzyskał ocenę niepromującą z danego przedmiotu, z czego wynikają odpowiednie do tego faktu konsekwencje.

§ 27

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena klasyfikacyjna być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać tylko uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał nie więcej niż dwie oceny niepromujące.
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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje co najmniej 3-osobową komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 28

Rozłożenie klasy na dwa lata

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. Uczeń ten nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem ust. 2. Zastrzeżenia 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.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona i podlegać weryfikacji.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ustaleniu oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły artystycznej.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 b) może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ocena nie może być niższa od wcześniejszej ustalonej oceny.
10. W przypadku oceny niepromującej i nie poprawionej w wyniku sprawdzianu wiadomości, dalsze postępowanie przebiega wg przepisów dotyczących możliwości zdawania egzaminu poprawkowego (§ 29).
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 6, jest ostateczna.

§ 30

Promocja

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o:
 - a) promowaniu do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły;
 - b) promowaniu poza normalnym trybem (możliwego wyłącznie w przypadku uczniów realizujących indywidualny tok nauki);
 - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę, jeżeli otrzymał ocenę roczną wyższą od dopuszczającej z przedmiotów:
 - kształcenie słuchu,
 - instrument główny,oraz oceny wyższe od niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w pkt 1 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
4. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły artystycznej 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.
7. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 31

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego. W szkole artystycznej, w której przeprowadzany jest egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części praktycznej i teoretycznej.

§ 32

Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy w szkole II stopnia organizowany jest wg zasad i przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r.. – Rozdział 3 i jest omówiony w oddzielnym regulaminie.

Rozdział X

§ 33

Zdalne nauczanie

1. Zajęcia PSM I i II st. w Łomży zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 3,
 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 USO.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor PSM I i II st. w Łomży organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2, są realizowane:
- z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 USO, lub
 - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - w inny sposób niż określone w pkt 3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2, dyrektor PSM I i II st. w Łomży informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor PSM I i II st. w Łomży za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2.

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2, w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

§ 34

Zasady dotyczące nauczania zdalnego przedmiotów muzycznych.

1. Sposób zdalnego prowadzenia zajęć muzycznych ustala się w drodze porozumienia nauczyciela i ucznia oraz za wiedzą i przy akceptacji rodziców/ opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
2. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia lekcji zarówno ze szkoły jak i z domu wybierając opcję, która jest korzystniejsza z punktu widzenia bezpieczeństwa zdrowotnego i jakości prowadzonych zajęć. Nauczyciel wykonuje swoją zdalną pracę w najlepszej wierze i zgodnie ze sztuką.
3. Wybór platformy lub komunikatora uzależniony jest od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń. Najważniejszą przesłanką do wyboru danej platformy lub sposobu prowadzenia lekcji powinna być skuteczność w osiągnięciu zamierzonych celów oraz komfort prowadzonych lekcji.
4. Dopuszcza się nauczanie zdalne na podstawie nagrań, jeśli nauczyciel prowadzący uzna, że ta forma jest bardziej efektywna, ewentualnie jakość lekcji w czasie rzeczywistym nie daje możliwości jej przeprowadzenia. Nagrania są akceptowane także w przypadku wniosku rodziców/opiekunów, np. gdy uczeń nie ma warunków do odbycia lekcji online. Forma nagrania może być również stosowana, gdy wymaga tego specyfika prowadzonego przedmiotu np. akompaniament.
5. Rekomenduje się odbywanie zajęć w czasie wcześniej ustalonego planu lekcji jednak z zaleceniem elastycznego podejścia do jednostkowych przypadków. Należy przestrzegać zasad BHP i respektować przerwy pomiędzy zajęciami.
6. W zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych: kształcenie słuchu, audycje muzyczne, harmonia i historia muzyki zajęcia mogą odbywać się:

- poprzez prowadzenie zajęć zdalnych w formie telekonferencji za pomocą aplikacji typu Skype, Meet, ewentualnie przy pomocy innych możliwych dostępnych środków technicznych,
- poprzez zamieszczanie w e-dzienniku i na stronie internetowej szkoły przygotowanych przez nauczycieli zadań i informacji z zakresu programu edukacyjnego poszczególnych klas,
- poprzez przekaz informacji uczniom i rodzicom za pomocą kontaktu telefonicznego lub za pomocą poczty e-mail.

7. W zakresie akompaniamentu:

- poprzez przygotowanie, we współpracy z nauczycielami instrumentu głównego nagrań akompaniamentów aktualnie realizowanych utworów muzycznych,
- przez skorzystanie z gotowych nagrań akompaniamentów dostępnych na stronach internetowych,
- poprzez nadzór nauczyciela instrumentu głównego nad prawidłową realizacją przez ucznia utworu z akompaniamentem wszelkimi możliwymi sposobami.

8. W zakresie zespołów instrumentalnych i chóru:

- poprzez prowadzenie lekcji w formie telekonferencji za pomocą aplikacji typu Skype, Meet, ewentualnie przy pomocy innych możliwych dostępnych środków technicznych,
- poprzez przekaz plików, skanów nut, filmów oraz informacji za pomocą e-maila,
- przez kontrolę opanowania materiału przez Meeta, Skype'a, Messengera lub WhatsAppa.

9. Zajęcia mogą również odbywać się poprzez podejmowanie przez uczniów aktywności określonej przez nauczycieli, potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

10. Klasy I-III C6 używają platform eKreda i dzwonek.pl

11. Każdy nauczyciel korzystający z innych e-zasobów, zobowiązany jest przesłać taką informację do dyrektora szkoły (poprzez e-dziennik).

12. Odrabianie zadań i zapoznanie się przez ucznia z zadaniem materiałem jest obowiązkowe.
13. Jeśli odrobione zadania mają być sprawdzone – uczniowie przesyłają je nauczycielom w sposób, który został wskazany przez nauczyciela:
 - sposób podstawowy i obowiązkowy – tekst w wiadomości przesłanej do nauczyciela danego przedmiotu przez e-dziennik w module wiadomości,
 - sposób dodatkowy – załącznik (tekst, zdjęcie, film itp.) przesłany na adres wskazany przez nauczyciela.
14. Uczeń, który ze względu na problemy techniczne, nie jest w stanie wykonać wymaganych zadań, ma obowiązek zgłoszenia tego nauczycielowi.
15. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.
16. Nauczyciel przekazuje uczniom informację o prawidłowych rozwiązaniach i/ lub wskazuje, co zostało zrobione prawidłowo, a co wymaga poprawy i jak tę poprawę należy wykonać.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - odnotowania frekwencji w e-dzienniku,
 - regularnego oceniania bieżącego – wszystkie oceny powinny zostać wpisane do Fryderyka,
 - bezwzględnego informowania rodziców (opiekunów) w przypadku problemów z nauką ucznia i jego frekwencją przy pomocy Fryderyka, lub maila.
18. O sposobie prowadzenia lekcji zdalnych nauczyciel informuje swojego przełożonego.
19. Dyrektor systematycznie monitoruje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezwzględnej odpowiedzi na informacje.
21. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).

22. Podstawowym i obowiązkowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e-dziennik Fryderyk.

23. 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.
24. Konsultacje, o których mowa w pkt 23, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
25. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt 23.
26. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowego planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
27. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 26.
28. 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.
29. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie

i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

30. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:
- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
31. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli 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.
32. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt 29 i 30, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

§ 35

Postanowienia końcowe

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Może tworzyć konto środków specjalnych (Art. 79 pkt. 2,3 - USO).
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Filia szkoły używa pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.
6. Szkoła może ubiegać się o nadanie jej imienia.
7. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Na terenie szkoły działają związki zawodowe, do których należą nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
11. Współpracę ze związkami zawodowymi reguluje Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. (Dz.U. nr 55 poz. 234).
12. Przy szkole działa Fundacja Szkoły Muzycznej. Fundacja i jej Statut został zatwierdzony przez Sąd Gospodarczy w Warszawie dnia 07 maja 1992 r.
13. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Bieżąca wersja statutu została uchwalona
przez Radę Pedagogiczną PSM I i II stopnia w Łomży
w dniu 22.11.2022 r.