

STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA
IM. MIECZYŚŁAWA KARŁOWICZA W MIELCU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
7. samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
8. statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza z siedzibą w Mielcu przy ulicy Kościuszki 10;
9. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu;
10. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego;
11. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089);
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
13. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
14. podstawach programowych – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego;
15. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
16. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3. Podstawowe informacje o szkole:

1. Nazwa szkoły: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia;
2. Imię szkoły: imienia Mieczysława Karłowicza;
3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego,

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej - ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa
5. Numer porządkowy szkoły ustalony przez organ prowadzący: 1113;
6. Siedziba szkoły: ul. Kościuszki 10 , 39-300 Mielec;
7. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa szkoły, tj.
Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st.
im. Mieczysława Karłowicza
39-300 Mielec, ul. Kościuszki 10
tel. 017 586-29-76, NIP 817-10-70-856
8. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem: www.gov.pl/psmmielec
9. Szkoła posiada swoje logo z napisem: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia, im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu wg poniższego wzoru:



Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z: Ustawy o systemie oświaty, podstaw programowych oraz z innych przepisów prawa, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska w szczególności:

1. Szkoła muzyczna I stopnia:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
 - 4) przygotowuje uzdolnioną młodzież do dalszego kształcenia;
 - 5) zapewnia uzyskanie podstawowego wykształcenia muzycznego.
2. szkoła muzyczna II stopnia:
 - 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zakresie gry na wybranym instrumencie muzycznym oraz w zakresie rozwijania umiejętności wokalnych;
 - 2) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz rozwoju kultury w środowisku lokalnym;
 - 3) przygotowuje do podejmowania dalszych studiów.
3. wiodącą rolę w realizacji *Programu Wychowawczo – Profilaktycznego* stanowiącego odrębny dokument pełni wychowawca/opiekun klasy (nauczyciel przedmiotu głównego).

§ 2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 1 poprzez:

1. Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania:
 - 1) Zajęć indywidualnych
 - 2) Zajęć zbiorowych (przedmioty teoretyczne, zespoły, orkiestry, chóry) w zakresie objętym planem nauczania.
2. Organizowanie przesłuchań, egzaminów: promocyjnych, klasyfikacyjnych, eksternistycznych, poprawkowych, sprawdzających, końcoworocznych oraz dyplomowych.
3. Organizowanie recitali, koncertów i popisów klasowych, koncertów galowych, koncertów okolicznościowych, koncertów ogólnoszkolnych i innych projektów artystycznych.

4. Uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych.
5. Organizowanie występów uczniów (audycje, poranki muzyczne, spektakle, koncerty, recitale i inne projekty muzyczne/artystyczne dla miasta i regionu, przedszkoli, młodzieży szkół ogólnokształcących i innych instytucji środowiska lokalnego.
6. Organizację współpracy artystycznej pomiędzy szkołami w regionie, w Polsce i w Europie.
7. Organizowanie współpracy z instytucjami polskimi i zagranicznymi mającej na celu wymianę doświadczeń zarówno młodzieży jak i nauczycieli.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 2. Dyrektor.

1. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje dyrektor poprzez:
 - 1) zwoływanie konferencji / posiedzeń plenarnych rady pedagogicznej;
 - 2) uczestniczenie w posiedzeniach prezydium rady rodziców;
 - 3) kontaktowanie się z samorządem uczniowskim i jego opiekunem.
2. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i artystyczną szkoły;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju artystycznego;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie a także organizuje administracyjną, finansowaną i gospodarczą obsługę szkoły.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania, a w szczególności:
 - 1) występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 3) kształtuje twórczą atmosferę w szkole;
 - 4) dba i współtworzy właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 5) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki po spełnieniu procedury przewidziane w stosownym rozporządzeniu.
 - 6) wyraża zgodę na dostosowanie wymagań do potrzeb edukacyjnych uczniów ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad uczniami utalentowanymi;

- 7) organizuje akcję rekrutacyjną oraz inne formy przesłuchań i egzaminów obowiązujących w szkole;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły porządku, dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 9) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli;
- 10) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 11) przydziela zakres zadań dydaktycznych nauczycielom;
- 12) organizuje szkolenia, warsztaty oraz inne formy wsparcia;
- 13) zobowiązuje do przestrzegania i egzekwuje przepisy BHP;
- 14) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 15) dokonuje podziału zadań pomiędzy nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole;
- 16) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 17) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów ustaleń niniejszego statutu;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) na czas nieobecności przekazuje kompetencje wicedyrektorowi lub kierownikowi sekcji.

§ 3. Wicedyrektor.

1. Kompetencje wicedyrektora określa dyrektor.
2. Zadania wykonywane przez wicedyrektora:
 - 1) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 2) przygotowuje projekt rocznego planu pracy dydaktyczno-artystycznej szkoły;
 - 3) przygotowuje rozkład tygodniowych zajęć szkolnych;
 - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - 5) utrzymuje kontakty i współpracuje z ramienia dyrekcji szkoły z samorządem uczniowskim;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora;
 - 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
1. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem i radą pedagogiczną za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego;
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 4) dyscyplinę i atmosferę pracy;
 - 5) egzekwowanie i przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 6) egzekwowanie realizacji przydzielonych nauczycielom zadań dydaktycznych;
 - 7) organizowanie współpracy szkoły z rodzicami;
 - 8) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przygotowanie decyzji o skreśleniu ucznia z powodu nieuczęszczania na lekcje;
 - 9) współdziałanie w sporządzeniu oceny pracy nauczyciela;
 - 10) sprawdzanie prawidłowości naliczania godzin ponadwymiarowych, przepracowanych przez nauczycieli, a następnie zatwierdza do wypłaty;
 - 11) składanie informacji i sprawozdania z realizacji planu pracy dydaktyczno-artystycznej i osiągniętych wyników nauczania;
 - 12) otaczanie opieką uczniów przygotowujących się do udziału w regionalnych, ogólnopolskich czy międzynarodowych przesłuchaniach i konkursach;
 - 13) współdziałanie w procedurze rekrutacyjnej kandydatów;

14) wykonywanie innych czynności po uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 3. Kierownicy sekcji / sekcje / zespoły przedmiotowe.

1. W szkole mogą funkcjonować stanowiska kierowników sekcji.
2. Kompetencje kierownika sekcji:
 - 1) sprawuje opiekę i kontrolę nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
 - 2) odpowiada za poziom nauczania swojej sekcji;
3. Do obowiązków kierownika sekcji należy:
 - 1) organizowanie pracy sekcji;
 - 2) opracowanie planów pracy sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
 - 3) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
 - 4) obserwacja i konsultowanie lekcji samodzielnie i z dyrektorem lub wicedyrektorem;
 - 5) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy nauczycieli;
 - 6) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego np. lekcji otwartych, prelekcji, seminariów, warsztatów;
 - 7) organizowanie przesłuchań i egzaminów szkolnych oraz koncertów;
 - 8) organizowanie współpracy z rodzicami;
 - 9) otaczanie opieką uczniów wybitnie uzdolnionych oraz tych, którzy w danym momencie mają problemy;
 - 10) współudział w sporządzaniu oceny pracy nauczyciela;
 - 11) wykonanie innych czynności po uzgodnieniu z dyrektorem.
4. W szkole mogą być tworzone zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele. Zadaniem takich zespołów jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej specjalności zawodowej;
 - 4) Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony w celu rozwiązania określonego problemu lub realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym;
 - 5) Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony również w celu koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów;
 - 6) Pracę zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora.

§ 3. Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 4. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada rodziców przygotowuje regulamin swojej działalności, który powinien być zgodny z założeniami statutu szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli przedłożoną przez dyrektora w ciągu 14 dni. Brak tej opinii nie wstrzymuje procedury awansu nauczyciela.
8. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
10. Pozostałe szczegółowe zadania i organizację działań określa *regulamin rady rodziców* stanowiący odrębny dokument.

§ 4. Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd wybrany przez uczniów w celu reprezentowania uczniów i przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi ich wniosków i opinii dotyczących w szczególności praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

- 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej i innych inicjatyw prezentujących działalność szkoły w mediach społecznościowych;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
2. Celem samorządu jest:
- 1) Uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych wyzwań i problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współpracy społecznej;
 - 3) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 4) kształtowanie umiejętności samokontroli i samodyscypliny wśród uczniów;
 - 5) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów;
 - 6) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków uczniowskich;
 - 7) współorganizowanie koncertów i audycji szkolnych, wyjazdów na koncerty oraz inicjowania ciekawych i urozmaiconych form integracji szkolnej.
3. Przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej na wniosek Przewodniczącego Rady.
4. Samorząd opiniuje w sprawach dotyczących oświaty, w tym:
- 1) na wniosek dyrektora – pracę nauczyciela;
 - 2) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Szczegóły organizacji pracy samorządu zawarte są w *regulaminie samorządu uczniowskiego* stanowiącego odrębny dokument.

Rozdział IV

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.
2. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
3. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
4. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
5. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
 - 2) w przypadku nie rozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
 - 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły); dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dnia do danego organu.
6. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
7. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie dydaktyczno-artystycznym i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

8. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
9. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - 2) Wymiana informacji odbywa się przez:
 - a) stronę internetową szkoły,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) pocztę służbową,
 - d) tablicę ogłoszeń,
 - e) zebrania,
 - f) książkę zarządzeń,
 - g) wywiadówki,
 - h) kalendarium szkolne,
 - i) korespondencję.
 - 3) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - 4) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
 - 5) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.
10. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 4) wspólne pokonywanie wyzwań i rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
11. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
12. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
13. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
14. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe wyzwania i problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga kierownik sekcji, wicedyrektor lub w razie potrzeby dyrektor szkoły. Każdy z nich może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
 - 4) Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
 - a) uczeń → wychowawca → kierownik sekcji/wicedyrektor → dyrektor;

- b) rodzic → wychowawca → kierownik sekcji/wicedyrektor → dyrektor → organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- c) nauczyciel → dyrektor → organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Każdy organ powinien dążyć do współpracy, a w razie nieporozumień powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
- 1) Kluczowe wyzwania/problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
 - 2) Każdy organ powinien dążyć do rozstrzygnięcia spraw spornych pomiędzy swoimi członkami.
 - 3) Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego.
16. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
17. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) ustnie (w uzasadnionych przypadkach powinna być sporządzona notatka służbowa);
 - 2) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
18. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 1. Podstawą prawną działalności szkoły jest niniejszy statut, który określa niżej wymienione zasady funkcjonowania szkoły:

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w pięciodniowym tygodniu nauczania.
2. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 8:00 do 20:15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wydać decyzję zmiany czasu pracy.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie obowiązujących planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, który zatwierdza w określonym terminie Centrum Edukacji Artystycznej.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę wszystkich pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału poszczególnych klas na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
7. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły wynikający z przygotowanego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie nauczania indywidualnego, zajęcia z przedmiotów ogólnomuzycznych prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym oraz zajęcia z zespołami muzycznymi, orkiestrami i chórami prowadzone w grupach.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie szkolnego planu nauczania.
11. Uzupełnieniem procesu dydaktyczno-wychowawczego są wycieczki szkolne, które odbywają się wg *Regulaminu wycieczek / wyjść poza teren szkoły* stanowiący odrębny dokument.
12. Przerwy pomiędzy zajęciami zbiorowymi wynoszą 5 minut, natomiast długość przerwy pomiędzy zajęciami indywidualnymi ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

§ 2. Dostępność nauczycieli w szkole.

1. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole celem prowadzenia konsultacji dla uczniów i rodziców oraz innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły w wymiarze:
 - 1) 1 godziny zegarowej tygodniowo w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze wyższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć;
 - 2) 1 godziny zegarowej w ciągu 2 tygodni w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć;
2. Wprowadza się możliwość, aby godzinę dostępności nauczyciela w szkole, o którym mówi pkt 1) podzielić w danym tygodniu na dwie jednostki czasowe 2x30 minut.
3. Wprowadza się możliwość, aby godzinę dostępności nauczyciela w szkole, o którym mówi pkt 2) podzielić na dwie jednostki czasowe 30 minutowe na każdy tydzień.

§ 3. Nauczanie zdalne.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3-go dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) indywidualne konsultacje;
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) poszanowanie sfery prywatności;
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Classroom oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Przesyłanie plików, nut, materiałów dydaktycznych odbywa się poprzez Google Classroom.

7. Zajęcia realizowane są w miarę możliwości technicznych uczniów formie konferencji audio-wideo.
8. Zajęcia prowadzone są w wymiarze zgodnym z planem lekcji. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. W ramach prowadzonych zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 10.
11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia może zorganizować dla tego ucznia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły, 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.
12. Zagrożenie sytuacją epidemiologiczną:
 - 1) W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS oraz innych organów państwa;
 - 2) W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele mogą dostosować program nauczania do możliwości jego realizacji z zastosowaniem technologii informatycznych.
 - 3) W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor Szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi, z uwzględnieniem odpowiednich do sytuacji form opieki nad uczniami.
 - 4) W okresie czasowego ograniczenia działania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, sposób dokumentowania realizacji zadań przez pracowników określa dyrektor Szkoły.

§ 4. Realizacja innych działań statutowych.

1. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła umożliwia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych, przeglądach, konkursach lub innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej oraz innych wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, projektach artystycznych i koncertowych, festiwalach itp.
2. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w § 3, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
3. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych organizowanych przez szkołę (lub pojedyncze inicjatywy nauczycieli) w czasie ferii szkolnych muszą być uzgodnione z uczniami i ich rodzicami.
4. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) z innych źródeł:
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły.

- b) ze środków wypracowanych przez uczniów.
- c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
- d) ze środków przekazanych przez stowarzyszenia wspierające lub działające na rzecz uczniów szkoły muzycznej.

§ 5. Zasady zwiększania i zmniejszania uczniom wymiaru zajęć dydaktycznych:

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z przedmiotu głównego, lub innych przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego nowy rok szkolny na wniosek nauczyciela danych zajęć. Wniosek ten należy złożyć w terminie do 15 czerwca roku poprzedzającego nowy rok szkolny w którym projektowane jest zwiększenie.
3. W szczególnych, indywidualnych przypadkach decyzja podejmowana jest do 30 września danego roku szkolnego.
4. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
5. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej z danych zajęć oraz wykazywanie się aktywnością koncertową w szkole i poza nią.
6. Przy podjęciu decyzji o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych dyrektor szkoły kieruje się m. in.:
 - 1) Uczestnictwem z sukcesem ucznia w danym roku szkolnym w przesłuchaniach lub konkursach organizowanych pod patronatem Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 2) postępami ucznia w grze na instrumencie głównym;
 - 3) postępami i zaangażowaniem ucznia w zespole instrumentalnym, orkiestrze lub chórze;
 - 4) postępami w uczenia na zajęciach indywidualnych;
 - 5) zaangażowaniem ucznia w życie muzyczne szkoły i środowiska lokalnego;
 - 6) osiągnięciami na przesłuchaniach, konkursach, przeglądach, festiwalach.

§ 6. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia wyposażone w niezbędne instrumentarium oraz inne akcesoria niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno-artystycznego. Szkoła dysponuje:

1. Salami koncertowymi.
2. Salami dydaktycznymi.
3. Salami ćwiczeniowymi.
4. Składnicą akt.
5. Biblioteką.
6. Holem wejściowym.
7. Szatnią.
8. Sceną letnią.

§ 7. Biblioteka szkolna umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z materiałów nutowych oraz wydawnictw literatury ogólnomuzycznej. Szczegółowe warunki działania i korzystania z biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa *regulamin biblioteki* stanowiący odrębny dokument.

§ 8. Szkoła systematycznie współdziała z lokalnym samorządem, stowarzyszeniami i innymi organizacjami w rozwoju działalności kulturalnej poprzez:

1. Organizowanie koncertów dla przedszkoli.
2. Organizowanie koncertów dla uczniów szkół podstawowych i średnich.

3. Organizowanie koncertów, lub innych projektów koncertowych dla środowiska.
4. Organizowanie przeglądów, konkursów, warsztatów.
5. Współdziałanie w organizowaniu koncertów z innymi instytucjami lub organizacjami.
6. Współdziałanie finansowe i organizacyjne w realizowaniu zadań szkoły.

§ 9. Działalność dodatkowa szkoły.

1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów z przedmiotu orkiestra, chór lub zespoły kameralne w celu poznania i opanowania trudności wykonawczych podstawowej literatury orkiestrowej, chóralnej i zespołowej.
2. W miarę posiadanych środków budżetowych istnieje możliwość zorganizowania nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowych planach nauczania.

§ 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Uczniowie szkół artystycznych, ich rodzice oraz nauczyciele mają prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy psychologicznej oferowanej w ramach Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Centrum Edukacji Artystycznej, które prowadzą swoją działalność pomocową zarówno w formie kontaktów bezpośrednich jak i online.
2. Szczegółowy opis działalności znajduje się na stronie: www.gov.pl/web/cea/specjalistyczne-poradnie-cea.
3. Szkoła również we własnym zakresie organizuje szkolenia, seminaria i warsztaty zarówno dla kadry pedagogicznej jak i dla uczniów szkoły.

§ 11. Rekrutacja.

1. Zasady rekrutacji uczniów, w tym organizację działalności konsultacyjnej, zakres tematyczny egzaminów wstępnych oraz informowania kandydatów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkoły określa *Regulamin w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Mielcu*, stanowiący odrębny dokument.
2. Regulamin zawiera szczegółowe informacje w tym m. in.:
 - 1) Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły;
 - 2) Tryb powoływania komisji;
 - 3) Organizacja poradnictwa na terenie szkoły;
 - 4) Informacje w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 5) Terminy badania przydatności, terminy egzaminów wstępnych, terminy składania dokumentów o przyjęcie do szkoły, wymagane dokumenty;
 - 6) Ubieganie się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego lub przechodzenie ucznia z jednej szkoły do innej;
 - 7) Ogólne zasady kwalifikujące kandydatów;
 - 8) Zasady ogłaszania wyników i procedury odwoławcze;
 - 9) Przechowywanie dokumentów z badania przydatności do szkoły muzycznej I stopnia.

§ 12. Pozostała działalność.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Działalność taka oparta jest na rozporządzeniu ministra ds. kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne oraz stosownej uchwale rady pedagogicznej.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1. Pracownicy pedagogiczni.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów przedmiotu głównego, przedmiotów ogólnomuzycznych, pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być tworzone sekcje.
4. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład sekcji. Skład danej sekcji ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem sekcji.
 - 1) sekcja składa się z co najmniej 6 nauczycieli,
 - 2) w przypadku 5 i mniej nauczycieli w szkole może być utworzony zespół przedmiotowy lub nauczyciele mogą przynależeć do sekcji innej specjalności,
 - 3) pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji,
 - 4) w przypadku braku kierownika sekcji, pracą sekcji kieruje/opiekuje się wicedyrektor szkoły.
1. Do zadań sekcji należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów nauczania;
 - 2) opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;
 - 4) Dążenie do prawidłowego rozwoju artystycznego uczniów.

§ 2. Podstawowe obowiązki nauczycieli.

1. Realizowanie planu dydaktycznego i artystycznego oraz aktualnej podstawy programowej w zakresie powierzonych przedmiotów.
2. Realizowanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły i reagowanie na zachowania sprzeczne z założeniami tego programu.
3. Systematyczne wzbogacanie własnego warsztatu pracy.
4. Dbanie o właściwy rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności artystyczne i zainteresowania.
5. Szczególna opieka uczniami wybitnie uzdolnionymi.
6. Udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
7. Wzbogacanie wiedzy związanej z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną, korzystanie z pomocy osób kompetentnych w tym zakresie i dostosowywanie metod pracy do potrzeb zdiagnozowanego ucznia
8. Dbać o prawidłowy przebieg i organizację pracy domowej uczniów.
9. Obiektywne ocenianie i sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów.
10. Informowanie dyrektora, radę pedagogiczną i rodziców o wynikach dydaktyczno-artystycznych powierzonych uczniów.
11. Branie czynnego udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego, systematycznie podnoszenie poziomu swojej wiedzy i umiejętności.
12. Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z dokumentowaniem procesu dydaktyczno-artystycznego.
13. Systematycznie i na bieżąco uzupełnianie dziennika elektronicznego.
14. Kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach oraz egzekwowanie usprawiedliwień za czas nieobecności ucznia na zajęciach.
15. Dbanie o prawidłowy stan bezpieczeństwa, o higienę pracy i nauki.
16. Dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za którą nauczyciel ponosi osobistą odpowiedzialność.
17. Eliminowanie we własnym zakresie lub zgłaszanie wszelkie usterek i zagrożeń.
18. W czasie przerw między lekcjami zwracanie szczególnej uwagę na bezpieczeństwo uczniów, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniem.

19. Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i w posiedzeniach danej sekcji i innych zebraniach i uroczystościach szkolnych.
20. Przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich.
21. Przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej.
22. Przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela.
23. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
24. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.
25. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.
26. Przestrzeganie założeń niniejszego statutu i przyjętych regulaminów.

§ 3. Nauczyciel ma prawo:

1. Decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanych przedmiotów.
2. Ustalać treści i dobierać formy pracy na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Oceniać postępy w nauce i ustalać oceny okresowe i roczne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Wnioskować w sprawie wyróżnień, nagród i kar regulaminowych dla uczniów.

§ 4. Odpowiedzialność nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje i wykonuje swe zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć w szkole jak i poza szkołą, w kraju i za granicą;
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne, instrumenty muzyczne i akcesoria;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) jest bezstronny i obiektywny wobec uczniów;
 - 6) doskonali swoje umiejętności zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego jak warsztaty, seminaria, kursy itp.

§ 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły - cywilnie i karnie za:

1. Rażące zaniedbania porządku i bezpieczeństwa podczas zajęć, powodujące zniszczenia lub straty majątkowe szkoły.
2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po wypadku lub na wypadek pożaru;
3. Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 6. Dodatkowe zakresy zadań i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników określa *regulamin pracy* stanowiący odrębny dokument.

§ 8. W szkole opracowane są również następujące dokumenty: *kodeks etyki pracowników szkoły* oraz *kodeks etyki nauczyciela* stanowiące odrębne dokumenty.

§ 7. Zadania nauczycieli w zakresie sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, bezpieczeństwa uczniów, higieny sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły oraz zasady opieki nad uczniami podczas przerw między zajęciami w szkole, a także zasady zachowania się w przypad-

ku pożaru i ewakuacji, warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określają *zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole* stanowiące odrębny dokument.

§ 8. 1. Oprócz stanowisk kierowniczych i nauczycieli zatrudnia się pracowników administracyjno-ekonomicznych, oraz pracowników obsługi w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania i organizacji szkoły.

2. Zadania pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określają w sposób szczegółowy przydziały czynności.

§ 9. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji, działalności artystycznej i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 1. Prawa i obowiązki ucznia są zgodne z Konstytucją, Konwencją o Prawach Dziecka i ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Zadania i obowiązki nie naruszają dóbr osobistych dziecka i są zgodne ulokowane w przestrzeni przetwarzania danych osobowych.

§ 2. Zasady rekrutacji uczniów, w tym organizację działalności konsultacyjnej, zakres tematyczny egzaminów wstępnych oraz informowania kandydatów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkoły określa *regulamin przyjmowania do PSM I i II st. w Mielcu* stanowiący odrębny dokument.

§ 3. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Mielcu ma prawo:

1. Przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
2. Przedstawiania dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi wyjaśnień.
3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych, narodowościowych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych na zasadzie dobrowolności, do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, zgodnie z systemem oceniania i promowania uczniów.
4. Znać wewnątrzszkolny system oceniania i promowania:
 - 1) sprawdziany pisemne nie powinny być przeprowadzane w ostatnim tygodniu poprzedzającym klasyfikację;
 - 2) zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości ustalają nauczyciele wspólnie z uczniami:
 - a) sprawdziany z powtórzenia materiału zapowiadają nauczyciele z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) uczeń ma prawo znać oceny ze sprawdzianu pisemnego przed ustaleniem oceny okresowej,
 - c) do otrzymania informacji na piśmie o grożącej mu ocenie niepozytywnej śródrocznej i niepromującej końcoworocznej na co najmniej 30 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną,
 - d) w przypadku przedmiotu głównego informacje o ocenie niepozytywnej należy przekazać co najmniej 14 dni przed przesłuchaniami półrocznymi lub egzaminem końcoworocznym,
 - e) informacje taką powinien otrzymać także rodzic, jeżeli uczeń nie jest pełnoletni.

5. Do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
6. Do dodatkowej pomocy i wsparcia nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
7. Do pomocy ze strony koleżanek i kolegów.
8. Do opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa.

§ 4. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Mielcu ma obowiązek:

1. Przestrzegania statutu szkoły, zarządzeń dyrektora i rady pedagogicznej.
2. Zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
4. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom, ustaleniom rady samorządu uczniowskiego.
5. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę i rozwijanie swoich umiejętności.
6. Przestrzegania systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach zespołów, chórach i orkiestrach muzycznych oraz współrealizacji życia szkoły.
7. Dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w szkole.
8. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, jak również swoich koleżanek i kolegów.
9. Poszanowania i ochrony mienia: szkoły, koleżanek i kolegów oraz własnego. Uczeń ponosi koszty zakupu lub naprawy zagubionego, uszkodzonego lub zniszczonego mienia.
10. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie (do dwóch tygodni) w formie pisemnej lub ustnej (wg ustaleń z nauczycielem danego przedmiotu na początku roku szkolnego) osobiście lub w przypadku ucznia niepełnoletniego przez rodzica.
11. Dostosowania się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły a także do zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Podczas zajęć ucznia obowiązuje strój dostosowany do warunków szkolnych oraz zamienne obuwie.
13. Podczas występów uczniów obowiązuje odpowiedni strój galowy opisany ogólnie w ceremoniale szkolnym

§ 5. 1. W trosce o zapewnienie prawidłowego rozwoju nauczania i jego bezpieczeństwa zobowiązuje się uczniów szkoły muzycznej I i II stopnia o zasięgnięcie opinii nauczyciela przedmiotu głównego i otrzymaniu zgody dyrektora w przypadku organizowania i uczestniczenia w dodatkowych zespołach szkolnych.

2. W przypadku stałych zajęć, każdy taki zespół powinien mieć opiekuna w osobie nauczyciela szkoły.

§ 6. 1. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora szkoły poza zajęciami dydaktycznymi w celu ćwiczenia gry na instrumentach muzycznych.

2. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie znajdują się w Regulaminie korzystania z sal i instrumentów muzycznych.
3. W czasie korzystania z pomieszczeń szkoły użytkownik odpowiada za mienie znajdujące się w sali i zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania ze sprzętu i instrumentów.

§ 7. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Mielcu może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1. Ustne wyróżnienie przez nauczyciela wobec zespołu klasowego.
2. Pochwała dyrektora udzieloną publicznie wobec całej społeczności szkoły.

3. Wyróżnienie nagrodą książkową, nagrodą rzeczową lub dyplomem za dobre wyniki w nauce i aktywność w życiu szkoły.
4. Specjalna nagroda (nagrody rzeczowe) za wybitne osiągnięcia w przesłuchaniach i konkursach.
5. Zgłoszenie ucznia, zespołu, chóru lub orkiestry do nagrody "nie zgubić talentu" marszałka województwa podkarpackiego
6. Zgłoszenie ucznia do stypendium dyrektora centrum edukacji artystycznej.
7. Zgłoszenie ucznia za wybitne osiągnięcia do nagrody ministra kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 8. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia za naruszenie porządku szkolnego może zostać ukarany:

1. Upomnieniem nauczyciela.
2. Upomnieniem nauczyciela wobec zespołu klasowego.
3. Upomnieniem lub naganą dyrektora.
4. Za nie przestrzeganie statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej, uczeń może być skreślony z listy uczniów na skutek podjęcia takiej uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 9. 1. Wnioski o nagrody lub kary może składać także nauczyciel przedmiotu lub/i samorząd uczniowski.

1. Wniosek zatwierdza dyrektor i rada pedagogiczna, a w przypadku stypendiów komisja stypendialna działająca zgodnie z regulaminem stypendialnym.
2. Od otrzymanej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o ukaraniu.
3. Dyrektor może podtrzymać karę lub ją zawiesić do czasu posiedzenia rady pedagogicznej, która ostatecznie rozstrzyga o podtrzymaniu lub anulowaniu kary.

§ 10. 1. Od zastosowanej kary uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania do dyrektora w terminie 7 dni.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

§ 11. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora.

2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z nauczycielem instrumentu głównego.
3. W terminie 7 dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu o czym powiadamia zainteresowane strony.
4. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
5. Stronie skarżącej i oskarżonej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, którego należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.
6. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział IX

Rodzice

§ 1. Prawa i obowiązki rodziców uczniów szkoły:

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji nt. zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i sekcji;
 - 2) informacji od nauczyciela o postępach w nauce, ewentualnych trudnościach i ich prawdopodob-

- nych przyczynach oraz o zachowaniu dziecka (rozmowa z nauczycielem przedmiotu, wywiadówki, e-dziennik, konsultacje podczas dostępności nauczyciela);
- 3) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn
 - 5) trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) występowania z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania. Wniosek taki rozpatruje dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 9) wspólnym ustalaniu terminu zajęć, które z ważnych przyczyn mogą być przełożone przez nauczyciela na inny termin niż w tygodniowym rozkładzie lekcji .
 - 10) wyrażenia zgody i umożliwienia dziecku udziału w organizowanych przez szkołę inicjatywach: (warsztaty, wycieczki, wyjazdy do filharmonii, zabawy szkolne, imprezy integracyjne, charytatywne i in.).
3. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
 4. Rodzice (poprzez swoich przedstawicieli) tworzą program wychowawczy szkoły i przedstawiają go do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
 5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapoznać się ze statutem szkoły;
 - 2) zapoznać się z programem nauczania dotyczącym dziecka, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym (nauczyciel przedmiotu, strona szkoły),
 - 3) monitorować postępy dziecka poprzez systematyczny kontakt z nauczycielem, uczestnictwo w wywiadówkach, koncertach w szczególności z udziałem dziecka, śledzenie e- dziennika,
 - 4) zapewnić dziecku dostęp do instrumentu i możliwość systematycznego ćwiczenia,
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności dziecka,
 - 6) informować nauczyciela o problemach zdrowotnych, wychowawczych, losowych mających wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 7) informować o współpracy z placówkami psychologiczno-pedagogicznymi i przekazywać zalecenia, które można wykorzystać w pracy z dzieckiem,
 - 8) zapewnić dziecku bezpieczne dotarcie do szkoły i powrót do domu.

§ 2. 1. Nauczyciele są obowiązani do informowania rodziców o problemach dydaktyczno-wychowawczych. Informacja ta musi być przekazana w terminie umożliwiającym pomoc rodziców w eliminowaniu w/w problemów.

2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy nauczycieli z rodzicami (notatki w dzienniku, notatki z wywiadówek, spotkań z rodzicami, ewidencja korespondencji z rodzicami itp.)
3. Dyrektor szkoły organizuje trzy wywiadówki dla rodziców stwarzając możliwość poinformowania o postępach ucznia, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.
 - 1) Pierwsze spotkanie nauczycieli z rodzicami organizowane jest w listopadzie;
 - 2) Szkoła może organizować doraźne spotkania w zależności od potrzeb i na wniosek rodziców, uczniów lub nauczycieli.
4. Z uwagi na ważną rolę rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym, udział rodziców w spotkaniach wymienionych w ust 3. jest obowiązkowy.

Rozdział X

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 1. Ocenianie w szkole jest spójne z rozdziałem 3a ustawy o systemie oświaty oraz aktem wykonawczym do niej – rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 2. Informowanie uczniów i rodziców:

1. Dyrektor za pośrednictwem Nauczycieli na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor za pośrednictwem nauczycieli informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Zapoznanie z w/w wymaganiami § 2. ust. 1 pkt. 1-3 oraz ust. 2 nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego wraz z datą kiedy ta informacja nastąpiła.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniom i zainteresowanym rodzicom.
6. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
7. Ocena stopnia opanowania umiejętności dokonywana jest w oparciu o opracowane i przedstawione uczniom i ich rodzicom przez nauczycieli szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania zawarte w ogólnoszkolnych *przedmiotowych zasadach oceniania* stanowiących odrębny dokument. Zasady te mogą być uszczegółowione przez poszczególne sekcje. Za ustalenie tych kryteriów i przygotowanie ich w formie pisemnej, dostępnej dla uczniów i ich rodziców, odpowiedzialni są kierownicy sekcji.
8. Nauczyciel informuje na bieżąco o szczególnych uzdolnieniach, o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia organizując wywiady, spotkania indywidualne, popisy klasowe, koncerty.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię wymienione w § 1. rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 3. Ocenianie i promowanie.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
4. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjno-artystycznych.
 5. Opisowa forma uzyskiwanych stopni dostępna jest w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania PSM I i II stopnia w Mielcu* stanowiących odrębny dokument.
 6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7
 7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia-kształcenie słuchu;
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia (w specjalnościach instrumentalistyka i wokalistyka-kształcenie słuchu)
 8. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Promocja z wyróżnieniem dotyczy uczniów PSM I stopnia klas IV – V cyklu 6-cio letniego, klas II-III cyklu 4-ro letniego oraz klasy I - V klas PSM II stopnia.
 9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
 10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 4. Klasyfikacja.

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć innych niż obowiązkowe nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Nie później niż 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku informacji dotyczącej przewidywanych ocen niepozytywnych o spełnieniu w/w terminu decyduje data nadania przesyłki przez sekretariat szkoły.
7. Nauczyciele zobowiązani są do umożliwienia uczniowi poprawienia proponowanej oceny śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu, z wyjątkiem ocen wystawionych komisyjnie, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana przez nauczyciela są określone w *Przedmiotowym Zasadach* oceniania każdego zajęć edukacyjnych.

9. Laureaci ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub centrum edukacji artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 5. Egzamin promocyjny.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia biorąc pod uwagę kryteria zawarte w *przedmiotowych zasadach oceniania* stanowiących odrębny dokument.
2. Uczniowie biorą udział w śródrocznych sekcyjnych przesłuchaniach z przedmiotu głównego. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub kierownik sekcji w porozumieniu z dyrektorem może zwolnić ucznia z przesłuchania śródrocznego.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w szkole muzycznej I stopnia (z wyjątkiem ucznia klasy pierwszej).
5. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w szkole muzycznej II stopnia we wszystkich klasach oprócz uczniów klas programowo najwyższych.
6. Uczeń kończący szkołę I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
7. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 3) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 4) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Powyższy skład komisji dotyczy również komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadzany jest w formie praktycznej. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali wymienionej w § 3, ust. 3.
11. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w ciągu całego roku szkolnego, w tym osiągnięcia konkursowe.
12. 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 ocen, o której mowa w § 3, ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
13. Obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o komisyjnie ustalonej ocenie z przedmiotu głównego spoczywa na nauczycielu tego przedmiotu.
14. Oceny z egzaminu promocyjnego są ostateczne z zastrzeżeniem § 5, ust. 16.
15. Odstąpienie od egzaminu promocyjnego oraz niestawienie się na egzamin promocyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej z tego egzaminu.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może (na swój wniosek – w przypadku ucznia pełnoletniego lub na wniosek rodzica – w przypadku ucznia niepełnoletniego) przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, do końca danego roku szkolnego. Wniosek składa się przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
17. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 6. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w sekretariacie szkoły w formie pisemnej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego podaje się pisemnie do wiadomości uczniowi i jego rodzicom.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeż. § 10, ust. 1.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 7. Indywidualny tok lub program nauki.

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany na zasadach określonych w § 6., ust. 4-11 oraz szczegółowych przepisów określonych w *regulaminie indywidualnego programu lub toku nauki* obowiązującego w PSM w Mielcu stanowiącego odrębny dokument

§ 8. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Z uwagi na realizację statutowych potrzeb szkoły uczeń może zostać zobligowany do uczestniczenia w zajęciach w orkiestrze, zespole lub zespole kameralnym.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji przedmiotu chór uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może go zwolnić z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia 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.
5. Dyrektor szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia może go zwolnić z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 i 5. 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.

§ 9. Wydłużenie nauki.

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania w ciągu dwóch 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 15 maja danego roku szkolnego. We wniosku powinny znajdować się propozycje przedmiotów realizowanych w poszczególnych latach.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły 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 o nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
6. Sposób realizacji zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii nauczyciela przedmiotu głównego.
7. Z uwagi na potrzeby szkoły, uczeń w pierwszym roku realizacji zajęć może zostać zobowiązany do uczestniczenia w orkiestrze szkolnej lub zespole kameralnym.

§ 10. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Wniosek o zgodę na egzamin poprawkowy składają rodzice lub pełnoletni uczeń do dnia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie komisyjnego egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 ust. 7.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 11. Uwagi do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku zaistniałym w ust. 1. dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. od 1. do 6. 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 jest ostateczna.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo z pełnoletnim uczniem.
10. Dyrektor powołuje komisję jak w § 5. ust. 7.

§ 12. Powtarzanie klasy.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna – biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie danej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W ciągu cyklu kształcenia w danym stopniu szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 13. Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy PSM I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 3.
2. Uczeń kończy PSM II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 3. oraz zdał egzamin dyplomowy.
3. Uczeń kończący szkołę PSM I stopnia oraz PSM II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. W PSM II stopnia do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części praktycznej i teoretycznej oraz oceny z innych przedmiotów edukacyjnych z całego cyklu kształcenia.

§ 14. Egzamin dyplomowy.

1. W klasie programowo najwyższej PSM II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
 - 1) część praktyczna:
 - a) dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka - polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego,
 - b) dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
 - c) część praktyczna, o której mowa w ust. 1 pkt lit. a, jest dostępna dla publiczności.
 - 2) część teoretyczna – dopuszcza się wybór spośród następujących zajęć:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) formy muzyczne.
 - 3) uczeń klasy programowo szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic, 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, o których mowa w § 14 ust. 3 pkt 2. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
4. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala dyrektor.
5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
6. Dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w ust 3 pkt. 1) lit. a, b lub d, w formie pisemnej,
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym do 31 października danego roku szkolnego informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) formie części teoretycznej;

- 2) zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych;
- 3) programie recitalu dyplomowego.
8. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
9. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursów, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub centrum edukacji artystycznej, może być 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.
10. Egzamin dyplomowy przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
11. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał pozytywne oceny zgodnie z § 38. powyższego rozporządzenia.
12. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub z danej części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§ 1. Ceremoniał szkolny realizuje się poprzez:

1. Organizowanie uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
2. Organizowanie uroczystości pasowania na ucznia.
3. Koncertowanie w zabytkowej auli – Sali Królewskiej szkoły dla rodzin uczniów i zaproszonych gości.
4. Uroczyste obchodzenie rocznic powstania szkoły co pięć lat.
5. Organizację uroczystości i koncertów z okazji ważnych rocznic narodowych.
6. Zamieszczanie logo szkoły na dokumentach i ogłoszeniach firmowanych przez szkołę oraz na stronie internetowej.

§ 2. Ceremoniał szkolny regulują szczegółowe *zasady ceremoniału szkolnego* stanowiące odrębny dokument uwzględniając m. in.:

1. Szczegóły organizacyjne danej uroczystości.
2. Skład i obowiązki pocztu sztandarowego.
3. Czynności poprzedzające udział pocztu sztandarowego w uroczystości.
4. Dobre praktyki wykorzystywane przez osoby wchodzące w poczet sztandarowy.
5. Chwyty sztandarem.
6. Zachowanie się pocztu sztandarowego podczas uroczystości religijnych.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 4. Przepływ informacji odbywa się drogą zapisów:

1. W książce protokołów rady pedagogicznej.
2. W książce zarządzeń dyrektora.
3. W planie pracy dydaktyczno-artystycznej.
4. W książce protokołów komisji socjalnej.
5. W księdze zgłoszeń nieobecności uczniów.
6. Poprzez pocztę służbową.
7. W dzienniku elektronicznym.
8. Na stronie internetowej szkoły / biuletynie informacji publicznej.
9. Na tablicy ogłoszeń / w gablotach ogłoszeń

§ 5. Poza działalnością podstawową określoną w statucie szkoła realizuje działalność pomocniczą, polegającą między innymi na świadczeniu usług w tym:

1. Wypożyczaniu instrumentów muzycznych do ćwiczenia na terenie szkoły jak i poza nią uczniom szkoły.
2. Xero prowadzone wyłącznie w celach dydaktycznych służące uczniom i nauczycielom szkoły.
3. Realizacji koncertów, występów, projektów koncertowych, widowisk promujących szkołę, miasto, region i Polskę.
4. Innych wspomagających szkolny proces dydaktyczny - artystyczny.

§ 6. Szkoła pozyskuje dochody z działalności pomocniczej, które gromadzi na wyodrębnionym rachunku dochodów. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie znajdują się w *Instrukcji funkcjonowania dochodów wyodrębnionych* stanowiącej odrębny dokument.

§ 7. Niniejszy statut może być nowelizowany w przypadku:

1. Zmiany przepisów prawa.
2. Zakresu działalności placówki.
3. Potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu szkoły.
4. Na podstawie wniosku organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

§ 8. Zmiany w statucie uchwalane są przez radę pedagogiczną bezwzględną większością głosów.

§ 9. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 12. Zmiany w statucie uchwalane są przez radę pedagogiczną bezwzględną większością głosów.

Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu w dniu: 02.12.2022 r.