

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA im. Karola Kurpińskiego w Kutnie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.(tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);*
2. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r. w sprawie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).*

Rozdział I. Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła może używać nazwy skróconej w brzmieniu: PSM I i II st. w Kutnie.
3. Szkoła jest zespołem publicznych szkół muzycznych, który tworzą:
 - 1) szkoła muzyczna I stopnia w Kutnie
 - 2) szkoła muzyczna II stopnia w Kutnie;
 - 3) szkoła muzyczna I stopnia w Kutnie - Filia w Łęczycy.
4. Siedziba szkoły mieści się w Kutnie przy ulicy Pałacowej 10
5. Filia Szkoły mieści się w Łęczycy przy ulicy Kaliskiej 46.
6. Szkoła prowadzi internat.
7. Internat mieści się w Kutnie przy ulicy Pałacowej 8.
8. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem www.gov.pl/psmkutno

§ 2

Ilekrót w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie- zwana dalej „Szkołą”, która może używać nazwy skróconej w brzmieniu: PSM I i II st. w Kutnie.
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie
7. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oświatowych oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1. Szkoła I stopnia:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 3) wpływa aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - 4) może prowadzić eksperyment pedagogiczny, zgodnie z art.45 Ustawy Prawo Oświatowe,
 - 5) współpracuje z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - 7) przygotowuje do dalszego kształcenia w szkole II stopnia.

2. Szkoła II stopnia:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 3) wpływa aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - 4) szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, zgodnie z art.45 Ustawy Prawo Oświatowe,
 - 5) współpracuje z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) przygotowuje wykwalifikowanych muzyków w zakresie specjalności ujętych w § 13 ust. 4 statutu – do wykonywania czynnej działalności zawodowej,
 - 7) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - 8) przygotowuje do dalszych studiów.
- 9) Szkoła wykonuje zadania dotyczące organizacji kształcenia i wychowywania młodzieży szczególnie uzdolnionej muzycznie oraz działa na rzecz rozwoju kultury na terenie miasta i powiatu.
- 10) Umożliwianie prowadzenia i organizowania działań wolontariackich.

§ 4

Dla realizacji celów i zadań określonych w § 3 Szkoła:

1. w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych:

- 1) prowadzi zajęcia z przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
 - 2) prowadzi stałą działalność na terenie szkoły i poza nią w postaci:
 - a) popisów klasowych oraz szkolnych,
 - b) koncertów dla środowiska;
 - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez muzycznych o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim, międzywojewódzkim, regionalnym i miejskim,
 - 4) promuje osiągnięcia muzyczne uczniów poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom czynnego udziału w festiwalach, konkursach, przeglądach, koncertach nie tylko w kraju, ale także poza jego granicami,
 - b) zamieszczanie informacji i nagrań w mediach oraz stronie internetowej szkoły,
 - 5) współpracuje z innymi szkołami artystycznymi w regionie, kraju i poza jego granicami,
 - 6) współpracuje z instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą;
 - 7) oddziałuje aktywnie na środowisko lokalne w sferze kultury przy współpracy z samorządem lokalnym i instytucjami kulturalnymi;
 - 8) umożliwia realizację indywidualnych programów lub toków nauki uczniom wybitnie uzdolnionym wraz z możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) stwarza warunki do rozwoju uczniów w zakresie szeroko pojętej działalności kulturalnej.
 - 10) umożliwia nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 11) organizuje wyjazdy na koncerty, spektakle operowe, konkursy muzyczne, festiwale i inne wydarzenia artystyczne.
2. w zakresie zadań opiekuńczo – wychowawczych:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty i konkursy,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w internacie zgodnie z Regulaminem Internatu

§ 5

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) pracownicy o których mowa wyżej są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczestników na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły określa Regulamin organizowania wycieczek.
3. W razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły, nauczyciel który był jego świadkiem powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.
4. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym potrzebna jest pomoc. Szczegółowe zasady określają: Program wychowawczo-profilaktyczny Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Kurpińskiego w Kutnie oraz Program wychowawczo-profilaktyczny Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia im. K. Kurpińskiego w Kutnie.
5. Szkoła w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej

§ 6

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

Rozdział III Organ prowadzący

§ 7

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział IV Organy Szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9 Kompetencje i zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Współpracuje z organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny poprzez:
 - 1) realizowanie zarządzeń organów nadzorujących pracę szkoły,
 - 2) realizowanie zaleceń, uwag i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły oraz przedstawienia projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą; organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
2. Realizuje zadania w zakresie kształcenia poprzez:
 - 1). opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły oraz szkolnego planu nauczania,
 - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) odpowiedzialność za realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - 4) odpowiedzialność za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkole,
 - 5) odpowiedzialność za przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) zezwalanie i organizowanie indywidualnego nauczania lub toku nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) organizowanie rekrutacji, w tym działań informacyjnych i poradnictwa dla kandydatów,
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Realizuje zadania w zakresie wychowania i opieki poprzez:

- 1) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 5) przestrzeganie realizacji zadań statutowych szkoły,
 - 6) współpracę z placówkami zapewniającymi całodobową opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, zwłaszcza w sprawach dotyczących frekwencji i zachowania uczniów.
4. Realizuje zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego poprzez:
- 1) we współdziałaniu z radą pedagogiczną opracowywanie i wdrażanie wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości pracy szkoły,
 - 2) opracowywanie programu rozwoju szkoły, określającego zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji,
 - 3) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów – analizowanie wyników sprawdzianów lub egzaminów,
 - 4) podejmowanie stosownie do potrzeb działań naprawczych lub doskonalących w zakresie jakości kształcenia,
 - 5) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy,
 - 6) inspirowanie do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - 7) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, organizowanie szkoleń, narad i konferencji,
 - 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i planowania doskonalenia zawodowego.
5. Realizuje zadania wynikające z rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez:
- 1) rozpoznawanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, czuwanie nad rozwojem zawodowym nauczycieli, związanym z jakościowym rozwojem szkoły oraz indywidualnymi potrzebami nauczycieli,
 - 2) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli i analiza skuteczności form doskonalenia zawodowego,
 - 3) dokonywanie oceny pracy nauczyciela wg ustalonych i znanych nauczycielom kryteriów,
 - 4) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego, nauczycielom rozpoczynającym staż oraz przydzielanie nauczycielom początkującym mentora.
 - 5) powołanie komisji, w ostatnim roku odbywania przygotowania do zawodu, do wydania opinii po przeprowadzonych przez nauczyciela zajęciach.
6. Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim poprzez:
- 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej szkoły,

- 2) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podejmowanymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 3) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przedstawienie radzie pedagogicznej szkoły wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 5) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
7. Realizuje zadania dotyczące spraw z zakresu prawa pracy poprzez:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i potrzebami realizowanych przez szkołę zadań,
 - 2) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie innych pracowników szkoły,
 - 4) ustalanie zadań służbowych i zakresów obowiązków, w tym zakresu czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników administracji i obsługi,
 - 5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,
 - 6) ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczyciela oraz regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 7) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
8. Zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych poprzez:
- 1) dbanie o właściwe utrzymanie obiektów i pomieszczeń szkolnych,
 - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, dostosowanych do liczby uczniów i pracowników oraz zadań szkoły,
 - 3) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac modernizacyjno-remontowych,
 - 4) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego, 5) nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - 6) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoły.

§ 10 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Rada pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem.

2. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzanie funkcji kierowniczych.

§ 11 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców,
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły,
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły,
4. W skład Rady Rodziców wchodzi 3 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach,
5. Wybory reprezentantów rodziców przeprowadza się w tajnych wyborach,
6. W wyborach, o których mowa w pkt 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny),
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu,
8. Kompetencje Rady Rodziców określa Art. 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 „Prawo oświatowe”,
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
10. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców,
11. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

§ 12 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, w ścisłej współpracy z nauczycielami

§ 13 Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.

§ 14 Zasady rozwiązywania sporów

1. Do rozwiązywania sporów między organami szkoły, na pisemny wniosek jednej ze stron, dyrektor powołuje doraźną komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele skonfliktowanych stron oraz przedstawiciele pozostałych organów szkoły, których ten spór dotyczy. Komisja rozstrzyga spór w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje 3-osobowy zespół mediacyjny. Zespół powoływany jest spośród członków rady pedagogicznej. Zespół mediacyjny rozstrzyga spór w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.
3. Uchylony

Rozdział V. Struktura i organizacja Szkoły

§ 15 Struktura organizacyjna szkoły

1. Szkoła I stopnia posiada dwa działy:
 - 1) instrumentalny o 6 – letnim cyklu kształcenia,
 - 2) instrumentalny o 4 – letnim cyklu kształcenia.
2. Szkoła II stopnia posiada dwa wydziały:
 - 1) wydział instrumentalny w specjalnościach:
 - a) instrumentalistyka o 6-letnim cyklu kształcenia
 - b) instrumentalistyka jazzowa o 6-letnim i 4-letnim cyklu kształcenia,
 - 2) wydział wokalny w specjalnościach:
 - a) wokalistyka o 4-letnim cyklu kształcenia,
 - b) wokalistyka jazzowa o 6-letnim i o 4-letnim cyklu kształcenia.

3. W szkole działają następujące sekcje:
 - 1) instrumentów klawiszowych,
 - 2) instrumentów smyczkowych i gitary
 - 3) instrumentów dętych i perkusji,
 - 4) przedmiotów ogólnomuzycznych.
4. Absolwenci szkoły II stopnia uzyskują kwalifikacje w zawodach muzyka instrumentalisty i muzyka wokalisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie 6–dniowym od poniedziałku do soboty.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach inną organizację pracy szkoły określi zarządzenie dyrektora szkoły.
7. skreślony
8. W planie zajęć lekcyjnych uwzględnia się przerwy
9. Wymiar zajęć z przedmiotu głównego może być zwiększony dla uczniów szczególnie uzdolnionych odpowiednio:
 - 1) w szkole I-go stopnia o 2/3 jednostki lekcyjnej,
 - 2) w szkole II-go stopnia o 1 godzinę lekcyjną.
10. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze,
11. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych, może za zgodą dyrektora szkoły uczęszczać na wybrane grupowe zajęcia edukacyjne.
12. Szkoła prowadzi internat, którego szczegółowe zasady działania określa regulamin internatu uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
13. Szkoła posiada bibliotekę, której funkcję i organizację określa regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
14. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną. Do dziennika elektronicznego Fryderyk otrzymują dostęp rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie.
15. Szkoła prowadzi platformę elektroniczną Google Workspace ułatwiającą komunikację wewnątrzszkolną, do której dostęp mają rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczniowie.
16. Szkoła posiada stronę internetową oraz portal społecznościowy Facebook.

§ 16 uchylony

§ 17 Organizacja pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Organizacja szkoły zawiera:
 - 1) imienny wykaz pracowników szkoły z podziałem na:
 - a) stanowiska kierownicze,
 - b) pracowników pedagogicznych,
 - c) pracowników administracji,
 - d) pracowników obsługi,

- 2) tygodniowy przydział godzin,
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych cyklach, wydziałach, klasach i specjalnościach,
 - 4) przewidywany podział na grupy.
3. W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych potrzebami szkoły, dyrektor upoważniony jest do wydania zarządzenia w sprawie dokonania zmian w dziennym planie zajęć.
 4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 5. Dyrektor Szkoły, w celu usprawnienia organizacji pracy może powołać koordynatora, którego głównym zadaniem jest czuwanie nad działalnością danej sekcji lub wydziału.

§ 18 skreślony

§ 19 skreślony

Rozdział VI. Zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 20 Zakres zadań nauczycieli

1. Zadania i obowiązki nauczyciela określają art. 6 ustawy Karta Nauczyciela i art. 5 ustawy Prawo Oświatowe
2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do :
 - 1) obecności na posiedzeniach rady pedagogicznej, na zebraniach sekcji, popisach i egzaminach swoich uczniów, przesłuchaniach i konkursach poza szkołą, w których biorą udział jego uczniowie. W przypadku nieobecności nauczyciel ponosi konsekwencje służbowe, których nałożenie leży w gestii dyrektora szkoły,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany,
 - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) nauczyciel obowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 7) przestrzegania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły,
 - 8) nie informowania innych organów na zewnątrz szkoły i osób obcych o sprawach szkoły, uczniów i rodziców, nauczycieli i innych pracowników; punkt ten nie dotyczy skarg i odwołań,
 - 9) organizowania i wykonywania swoich zajęć z poszanowaniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
 - 10) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych,
 - 11) dbania o pomoce dydaktyczne i inne sprzęty szkolne,

- 12) wspierania rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 13) bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów,
 - 14) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i zawodowych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Obowiązki nauczycieli – wychowawców w internacie zawarte są w regulaminie internatu.
 4. Nauczycielom przedmiotu głównego powierza się inne zadania, do których należą:
 - 1) wypisywanie świadectw,
 - 2) kontrolowanie frekwencji,
 - 3) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 4) zadania zlecone przez dyrektora, wicedyrektora i kierownika sekcji.
 5. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z zasadami zawartymi w § 5 statutu szkoły.
 6. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i upoważnień zawarty jest w zakresie obowiązków określonym przez dyrektora szkoły.
 7. Na terenie szkoły nauczyciel bez zgody dyrektora szkoły nie może prowadzić żadnej działalności wykraczającej poza przydzielone obowiązki.
 8. Nauczyciel może zdecydować o wyborze programu nauczania,
 9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych,
 - 3) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeni indywidualnych oraz wypożyczeni do pracowni przedmiotowych,
 - 4) współpracę z nauczycielami i rodzicami uczniów,
 - 5) udzielanie informacji biblioteczných oraz informowanie o nowych nabytkach,
 - 6) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem,
 - 7) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji.

§ 21 uchylony

§ 22 uchylony

§ 23 uchylony

§ 24

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik filii, kierownik sekcji, kierownik internatu.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor szkoły.

§ 25

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska administracyjne: główny księgowy, kierownik administracyjny, referent.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VII. Uczniowie Szkoły

§27 Prawa i obowiązki

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych – na zasadach określonych przez dyrektora szkoły,
 - 8) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania,
 - 9) zwrócenia się do nauczyciela o udzielenie pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 12) przedstawiania dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 13) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów.
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 3) przestrzegać obowiązujące w szkole przepisy,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie dopuszczać do aktów przemocy, agresji,
 - 5) dbać o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 6) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje objęte planem nauczania,
 - 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, właściwego zachowania się podczas ich trwania,
 - 8) przestrzegać zasad higieny osobistej, zmieniać obuwie,
 - 9) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole,

- 10) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 11) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, w stroju szkolnym,
 - 12) nie używać telefonu komórkowego, odtwarzacza mp3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić na podstawie:
- 1) osobistego usprawiedliwienia przez ucznia (do czterech nieobecności w semestrze),
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) zwolnienia lekarskiego,
 - 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeśli jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia.
4. Ucznia z lekcji może zwolnić:
- 1) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy pozostają pod jego opieką i reprezentują szkołę na konkursach, koncertach lub biorą udział w warsztatach, próbach przed ważnymi występami.
 - 2) nauczyciel – w przypadku pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna)
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek pokrycia kosztów mienia szkolnego zniszczonego przez swoje dziecko.
6. Uczniów obowiązuje w szkole kategoriyczny zakaz:
- 1) samowolnego opuszczania szkoły,
 - 2) palenia papierosów,
 - 3) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
 - 4) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków lub jakichkolwiek środków odurzających,
 - 5) wnoszenia na teren szkoły petard, środków pirotechnicznych i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.

§ 28 Nagrody i kary

1. Nagrody przyznawane są uczniom przez dyrektora i radę pedagogiczną za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne,
 - 2) stuprocentową frekwencję,
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły oraz w pracy samorządu uczniowskiego.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez nauczyciela,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości,
 - 3) wyróżnienie ogłoszone przez dyrektora w czasie uroczystości szkolnej,
 - 4) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody specjalne (m.in. refundowanie kosztów wycieczek szkolnych)

- 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem po uzyskaniu średniej ocen 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i oceny co najmniej bardzo dobrej z przedmiotu głównego,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne – według odrębnych przepisów.
3. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela,
 - 2) nagana udzielona przez nauczyciela podczas zajęć zbiorowych,
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości informacja na tablicy ogłoszeń),
 - 4) skreślenie z listy uczniów,
 - 5) w przypadku szczególnie drastycznych i chuligańskich wybryków powiadamianie policji oraz sądu dla nieletnich.
 - 6) pouczenie
 - 7) przeproszenie pokrzywdzonego
 - 8) przywrócenie stanu poprzedniego
 - 9) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
- 1) nie podjęcie nauki w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) nieuczęszczania na zajęcia edukacyjne w wymiarze przekraczającym w ciągłości dwa miesiące,
 - 3) nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdanie egzaminu poprawkowego,
 - 4) braku zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,
 - 5) brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia i nie stawienie się w szkole w ciągu 7 dni po otrzymaniu pisma ,o którym mowa w ust.9,
 - 6) przemocy fizycznej,
 - 7) dręczenia psychicznego: prześladowania, wyłudzenia, zastraszania, poniżania, grożenia,
 - 8) spożywania, posiadania, rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu,
 - 9) posiadania, rozpowszechniania, nakłaniania do zażywania i zażywanie środków odurzających i psychotropowych, na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - 10) przebywanie - na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę –w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i innych środków odurzających, potwierdzony przez badaniem przez odpowiednie służby,
 - 11) wszelkie naruszenie ładu i norm społecznych skutkujące interwencją policji i/lub odnotowaniem przez policję,
 - 12) świadome niszczenie mienia – wandalizm,
 - 13) rozpowszechnianie fałszywych informacji na temat Szkoły i spraw z nią związanych godzących w dobre imię Szkoły,

- 14) świadome fałszowanie dokumentów.
- 15) skreślenie z listy uczniów następuje również na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia; skreślenia dokonuje wówczas Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły informuje rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
6. uchylony
7. uchylony
8. Procedura skreślenia z listy uczniów:
 - 1) skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej,
 - 2) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 3) decyzja o skreśleniu ucznia dostarczana jest niezwłocznie rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji dyrektora do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
9. W przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Kierownika sekcji, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły,
 - 2) Dyrektor kieruje pismo, drogą pocztową, do rodziców (prawnych opiekunów) wraz z zawiadomieniem, iż brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia i nie stawienie się w szkole w ciągu 7 dni po otrzymaniu pisma spowoduje skreślenie go z listy uczniów.

Rozdział VIII. Wewnętrzny System Oceniania

§ 29 Ogólne założenia WSO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w połowie stycznia każdego roku. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy się 31 sierpnia, a zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Każdy okres kończy się wystawieniem przez nauczyciela ocen okresowych z przedmiotów objętych planem nauczania.
4. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym, zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny roczne ucznia stanowią podstawę jego promocji.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.
9. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok, nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki, którego tryb i zasady określają odrębne przepisy.

Punkty 13-25 uchylone

§ 30 Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia. Egzamin promocyjny

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, poprawkowych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Oceny mogą być:
- 1) bieżące – określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka określonego w programie nauczania,
 - 2) okresowe i roczne – ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
5. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
6. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdziany, kartkówki, testy sprawdzające, ustne odpowiedzi ucznia, aktywność na lekcji, prace domowe, przesłuchania, przesłuchania techniczne, turnieje, konkursy szkolne, audycje muzyczne, popisy, koncerty i inne formy przewidziane specyfiką danego przedmiotu.
7. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których jest mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, w tym: końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali podanej w § 29 ust. 14.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły.
12. Oceny okresowe i roczne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych.
13. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, w których uczeń uczestniczył.
 - 1) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym.
 - 2) Ocenę śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących,
 - 3) Ocena końcoworoczna z przedmiotu głównego, za wyjątkiem klas pierwszych PSM I stopnia i klas programowo najwyższych PSM II st., wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego.
 - 4) Do 31 marca nauczyciel powiadamia ucznia klasy dyplomowej PSM II stopnia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
 - 5) Do 31 maja nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
14. Opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia się według podanej niżej skali:

STOPIEŃ	WARTOŚĆ LICZBOWA	PUNKTY
celujący	6	25
bardzo dobry	5	21-24
dobry	4	16-20
dostateczny	3	13-15
dopuszczający	2	11-12
niedostateczny	1	0-10

15. Skalę punktową (od 0 do 25) stosuje się do przedmiotu głównego.

16. Ustala się następujące kryteria oceny:

- 1) stopień celujący „6” oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania
- 2) stopień bardzo dobry „5” oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania
- 3) stopień dobry „4” oznacza, że uczeń prawidłowo realizuje wymagania edukacyjne i nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.
- 4) stopień dostateczny „3” oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.

- 5) stopień dopuszczający „2” oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet uniemożliwi dalsze kształcenie,
 - 6) stopień niedostateczny „1” oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
17. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne
18. Przedmioty, z których oceny końcowe ustalane są w trybie egzaminu promocyjnego:
- 1) w szkole muzycznej I stopnia przedmiot główny w klasach II – VI cyklu 6 – letniego i w klasach II – IV cyklu 4 – letniego,
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia - w specjalnościach instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka, wokalistyka jazzowa:
 - 1) w klasach I-V o sześcioletnim cyklu kształcenia
 - 2) w klasach I-III o czteroletnim cyklu kształcenia
 - 3) uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
19. Ocenianie z przedmiotu głównego w klasach pierwszych szkoły I stopnia i klasach programowo najwyższych szkoły II stopnia:
- 1) ocena roczna z przedmiotu głównego w klasie I Szkoły Muzycznej I stopnia ustalana jest przez nauczyciela na podstawie obligatoryjnego popisu,
 - 2) ocena roczna z przedmiotu głównego w klasach programowo najwyższych Szkoły Muzycznej II stopnia ustalana jest przez nauczyciela.
20. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego w formie praktycznej, dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
20. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
21. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego wystawia się według skali podanej w § 27 ust. 14.
22. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego komisja ustala ocenę. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali podanej w § 3 ust. 1. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni

- odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0.5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
23. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę wraz z liczbą punktów. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
25. Termin egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego wyznacza dyrektor szkoły.
26. Laureat ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), otrzymuje odpowiednio
- 1) z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
 - 3) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureat konkursu dla uczniów szkół artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną
 - 4) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół artystycznych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
28. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia egzaminie promocyjnym i egzaminie końcowym może nastąpić na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów potwierdzających nieobecność. W takim przypadku dyrektor wyznacza kolejny termin umożliwiający uczniowi klasyfikowanie i uzyskanie promocji.
29. Uczeń może zmienić przedmiot główny po zakończeniu roku szkolnego. W szczególnych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot główny po I semestrze. Warunki zmiany instrumentu lub wydziału:

- 1) otrzymanie ocen promujących,
- 2) badanie predyspozycji do nauki w danej specjalności.

Decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.

§ 31 Okresowe klasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 - a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; przeprowadzana jest co najmniej jeden raz w ciągu roku, w terminie ustalonym w Statucie szkoły.
 - b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, imiona

i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

- 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny którego dotyczy wniosek.
- 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
- 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 niewyrażeniu 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.

12. Rada pedagogiczna, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzaniu przez ucznia klasy.

- 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzaniu przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 32 Promowanie uczniów Egzamin poprawkowy

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły, 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem, 3) wyróżnieniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych – z zastrzeżeniem ust. 3 – otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów: 1) w szkole I stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) instrument główny;2) w szkole II stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) przedmiot główny w specjalnościach: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka, wokalistyka jazzowa.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 3 także ocena dopuszczająca – może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
9. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel albo nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie 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 następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. 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..
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia. 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo o niewyrażeniu takiej zgody z podaniem przyczyny.
14. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
15. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w ust. 2. i ust. 3. pkt. 1)
16. Uczeń kończy szkołę Muzyczną II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 33.

§ 33 Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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, z zastrzeżeniem oceny klasyfikacyjnej rocznej ustalonej przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w trybie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie pisemnej i ustnej lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

§ 34 Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych szkoły II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ocenę wyższą od dopuszczającej z kształcenia słuchu i z instrumentu głównego oraz oceny wyższe od niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.
3. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru (CEA), na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej, powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji.
6. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi do najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
7. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
9. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostki nadzoru.
10. Osoby, o których mowa w ust. 10, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani nie ustalają jego wyników.
11. W szkole muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną:
 - a) dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka i wokalistyka jazzowa - polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach, Część praktyczna jest dostępna dla publiczności.
 - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) historia jazzu z literaturą,
 - e) formy muzyczne.
12. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej.
13. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.
14. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed

terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 31 ust. 12 pkt 2). Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

15. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
16. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

W przypadku części teoretycznej z zajęć: historia muzyki i historia jazzu z literaturą, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.

17. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej:

- 1) z przedmiotów: historia muzyki, historia jazzu z literaturą, formy muzyczne, harmonia, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi,
- 2) z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi,
- 3) uczeń losuje jeden zestaw pytań egzaminacyjnych, zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona,
- 4) po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu; w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej; opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

18. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 27 ust.14., ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej.

19. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

20. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego w uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.

21. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia lub w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
22. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną,
 - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
23. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
 - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
24. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
26. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo 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.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 29, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
30. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub

specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego

31. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

32. W przypadku, o którym mowa w ust. 31 minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnienie egzaminu dyplomowego i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

33. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 32 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

34. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 35 System oceniania z przedmiotów-ogólnomuzycznych

1. Każdy uczeń oceniany jest zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Podczas oceniania uwzględniane są różne formy aktywności ucznia. Jeśli dany przedmiot prowadzony jest godzinę tygodniowo, to każdy uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w ciągu semestru, w przypadku 2 godzin tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny, w przypadku 3 godzin – 5 ocen.
3. Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
4. Jeżeli uczeń opuści pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu 3 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
5. Krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał z dwóch ostatnich lekcji i nie wymagają zapowiedzenia.
6. Zasady oceniania i system poprawiania ocen podawane są na początku roku szkolnego przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
7. Uczeń, który opuścił więcej niż 50 % lekcji, może być nieklasyfikowany z przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji na zasadach określonych przez nauczyciela. Nie dotyczy to prac klasowych.
9. Formy sprawdzania wiadomości i oceniania.
 - 1) Prace klasowe, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym na 2 tygodnie przed zaplanowanym terminem, mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Sprawdzone i poprawione prace klasowe nauczyciel zobowiązany

jest oddać w terminie do 2 tygodni roboczych. Uczeń otrzymuje je do wglądu na zajęciach lekcyjnych.

- 2) Kartkówki, nie wymagające powtórzenia i zapowiedzenia, obejmują materiał z ostatniej lekcji. Sprawdzone i poprawione kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu.
 - 3) Odpowiedź ustna; przy ocenianiu uwzględniane są: częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi, wkład pracy własnej, przygotowanie do lekcji, rzeczowość odpowiedzi, argumentacja.
 - 4) Prace domowe; brak pracy domowej odnotowywany jest przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym; niewywiązywanie się ucznia z odrabiania prac domowych wpływa na ocenę śródroczną i ocenę roczną.
10. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do każdej wystawionej oceny.
 11. Uczeń ma możliwość otrzymania dodatkowe wyjaśnienia i uzasadnienia do wystawionej oceny.
 12. Nauczyciel pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju.
 13. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszej pracy.
 14. Podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) informacje o aktualnym stanie rozwoju, postępach w nauce i zachowaniu,
 - 2) dostarcza rodzicom informacji o trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 3) przekazuje wskazówki do pracy w uczniem.

§ 36 Wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać promocję i ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Warunki otrzymania świadectw z wyróżnieniem:
 - 1) w szkole I stopnia , z wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu 6-letniego: średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższa niż 4,75, co najmniej ocena bardzo dobra z przedmiotu głównego
 - 2) w szkole II stopnia: średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższa niż 4,75, co najmniej ocena bardzo dobra z przedmiotu głównego.
 - 3) Uczeń kończący szkołę II stopnia otrzymuje dyplom z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen nie niższą niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 37 Egzamin eksternistyczny

Szkoła przeprowadza egzaminy eksternistyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38 Zasady dokumentowania przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem MKiDN.
2. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej wpisują do Dziennika elektronicznego nauczyciele danego przedmiotu.

3. Arkusze ocen i świadectwa szkolne generowane są bezpośrednio z dziennika elektronicznego.
4. W przypadku pomyłki w arkuszu ocen ucznia sprostowania dokonuje wicedyrektor szkoły i kierownik filii.
6. Wszelkie sytuacje niewymienione w Wewnętrzny Systemie Oceniania reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział IX. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 39

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka,
 - 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji o postępach w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w dziedzinie dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) zrzeszania się w celu wspomagania działań statutowych szkoły,
 - 6) przedstawiania swoich opinii o pracy szkoły,
 - 7) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, koncertach, popisach itp.,
 - 8) obecności na zajęciach lekcyjnych otwartych określonych w polanie pracy szkoły.
2. Kontakt szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie spotkań grupowych i kontaktów indywidualnych,
 - 2) spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) winny odbywać się w okresie zakończenia semestrów,
 - 3) obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa,
 - 4) rodzice są obowiązani systematycznie kontrolować osiągnięcia dziecka,
 - 5) pracownicy niepedagogiczni nie udzielają informacji o uczniach,
 - 6) o zagrożeniu oceną niedostateczną lub dopuszczającą z przedmiotów, z których jest ona niepromującą rodzice powiadamiani są do dnia 31 maja pisemnie,
 - 7) rodzice przekazują kontaktowy numer telefonu nauczycielowi przedmiotu głównego,
 - 8) Nauczyciele mogą kontaktować się także z rodzicami (prawnymi opiekunami) za pomocą:
 - a) szkolnej poczty elektronicznej Google Workspace
 - b) dziennika elektronicznego Fryderyk,
 - 9) wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice kierują kolejno, zgodnie z zachowaniem drogi służbowej do nauczyciela, kierownika sekcji, a w przypadku filii szkoły w Łęczycy do kierownika filii, dyrektora, rady pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę.
3. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego Fryderyk i platformy Google Workspace;

3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

4). W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego Fryderyk, platformy Google Workspace lub telefonicznie.

Rozdział X. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 40

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. Ustawy Prawo oświatowe.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej, również z użyciem kamer zainstalowanych w urządzeniach do przeprowadzania wideokonferencji.

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

5. 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, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

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

- 1) zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

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

7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 6.

8. 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:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego szkoły, jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

9. 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

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo Oświatowe.

10. Jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

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

§ 41

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani do:

1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny Fryderyk i platformę Google Workspace;

2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

4) systematycznej pracy w domu;

5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Fryderyk i na szkolnej platformie Google Workspace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania i udostępniania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów;

2) wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

Rozdział XI .uchylony

Rozdział XII. Ceremoniał szkolny

§ 42

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm na 100 cm.
3. Awers sztandaru Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Karola Kurpińskiego w Kutnie został wykonany z tkaniny jedwabnej w barwach pastelowej oliwki. Znajduje się na nim napis w postaci nazwy szkoły z miejscowością. Pośrodku widnieje portret patrona szkoły Karola Kurpińskiego.
4. Rewers sztandaru wykonano z tkaniny jedwabnej w barwach narodowych. Pośrodku widnieje godło państwowe. Godłem jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Powyżej widnieje napis Rzeczypospolita Polska. Litery i frędzle mają kolor złoty, który w symbolice barw oznacza szlachetność, wspaniałomyślność i wzniosłość.
 5. Sztandar jest uroczystym symbolem.
 6. Sztandar występuje na uroczystościach szkolnych i w innych podniosłych wydarzeniach.
 7. Sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

§ 43

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami oraz przechowuje ją zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną

§ 44

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
2. W działalności wykraczającej poza zakres podstawowy, szkoła może gromadzić środki na rachunku wydzielonym z tytułu świadczenia usług w zakresie działalności kulturalnej.

§ 45

1. W szkole funkcjonuje system kontroli zarządczej wynikający z Ustawy o finansach publicznych (DZ. U. 2009 nr 157, poz. 1241).
2. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
3. Pracownicy szkoły są zobowiązani do stosowania wprowadzonych mechanizmów kontroli zarządczej w wykonywaniu swoich obowiązków i powierzonych zadań.

§ 46

Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Projekty zmian w statucie szkoły przedstawiane są przez zespół ds. nowelizacji statutu w postaci aneksu, w przypadku wielu zmian publikuje się tekst jednolity.

2. Projekty zmian w statucie zatwierdzone są uchwałą rady pedagogicznej, tekst jednolity ogłaszany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły .
4. W przypadku naruszenia postanowień statutu dyrektor szkoły ma prawo wyciągać konsekwencje, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie
5. Z dniem zatwierdzenia znowelizowanego statutu tracą moc zapisy statutu dotychczas obowiązującego.

§ 48

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie określają odrębne przepisy.

§ 49

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 stycznia 2023 r. dokonano aktualizacji zapisów Statutu.