

**ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ
MUZYCZNYCH w Gorlicach**
38-300 Gorlice, ul. Wróblewskiego 12
tel. 18 352 14 72
NIP 7382150557 REGON 365076397

STATUT

Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach
w dniu 26 czerwca 2023 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082,
z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089, z 2023 r. poz. 185.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125, Dz. U. z 2018 r. poz. 2485, z 2022 r. poz. 266),
- 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),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199, Dz. U. z 2019 r. poz. 1033),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686, z 2022 r. poz. 194, poz. 563),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1637),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 538)

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Z 2021 r. poz. 2149),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 147),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2014 poz. 1646),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058, Dz. U. z 2022 r. poz. 711),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 813),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)
- Zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia PSM II stopnia w Gorlicach (Dz. Urz. MKiDN poz. 41),
- Zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach (Dz. Urz. MKiDN poz. 42).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach, zwany dalej Zespołem lub zamiennie Szkołą, został powołany Zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2016 r.
2. Zespół używa nazwy: „Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach”.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Gorlicach,
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Gorlicach.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu, o których mowa powyżej, są zintegrowane, podlegają jednolitemu kierownictwu, objęte są niniejszym statutem i ich działalność nie jest finansowo wyodrębniona.
5. Siedziba Zespołu mieści się w Gorlicach przy ul. Wróblewskiego 12.
6. Zespół jest publiczną szkołą artystyczną.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nadzór Pedagogiczny jest sprawowany za pośrednictwem Wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3.

1. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Zespół prowadzi działalność w oparciu o zatwierdzony plan finansowy.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4.

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach realizuje cele i zadania poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej;
 - 2) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze, realizując m.in. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny (Program Wychowawczo-Profilaktyczny stanowi osobny dokument);
 - 3) wdraża do systematycznej i efektywnej pracy;
 - 4) nawiązuje kontakty z innymi szkołami, placówkami oraz innymi instytucjami kultury.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Gorlicach:
 - 1) uczy podstaw gry na instrumencie;
 - 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
 - 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Gorlicach:
 - 1) rozwija zdolności i umiejętności wykonawcze umożliwiające czynną działalność muzyczną,
 - 2) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do podjęcia studiów muzycznych,
 - 3) aktywnie oddziałuje na otoczenie w sferze kultury,
 - 4) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym.
4. Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu są zobowiązani do równoczesnego realizowania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach realizuje powyższe cele poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z przedmiotów praktycznych i teoretycznych zgodnie z programem nauczania;
 - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów:
 - a) koncerty,
 - b) przeglądy,

- c) audycje muzyczne dla przedszkoli i szkół w mieście oraz powiecie;
 - 3) zapewnienie najzdolniejszym uczniom uczestnictwa w konkursach oraz festiwalach regionalnych i ogólnopolskich;
 - 4) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, organizowanie koncertów dla społeczności lokalnej z udziałem uczniów, nauczycieli oraz zaproszonych artystów muzyków;
 - 5) organizowanie kursów, warsztatów muzycznych i konkursów o charakterze regionalnym lub ogólnopolskim dla uczniów i nauczycieli Szkół Muzycznych;
 - 6) działalność informacyjno-promocyjną, w tym także utrwalanie imprez i innych wydarzeń artystycznych organizowanych przez Zespół za pomocą obrazu, dźwięku, tekstu i udostępniane na stronach internetowych Zespołu, organu prowadzącego i współorganizatorów np. samorządu gminnego i powiatowego.
6. Działalność Zespołu w zakresie, o którym mowa w podpunktach 2)-6) powyżej, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych w tym w szczególności:
- 1) ze środków wpłaconych przez uczniów,
 - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców.

§ 5.

1. Zespół prowadzi bazę danych oświatowych w formie elektronicznej za pomocą oprogramowania zgodnego z wymaganiami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W skład lokalnej bazy danych wchodzi następujące zbiory:
 - a) zbiór danych o szkole, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) zbiory danych uczniów w tym dane dziedzinowe, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - c) zbiory danych o nauczycielach w tym dane dziedzinowe, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W związku z prowadzeniem bazy danych Zespół jest zobowiązany do:
 - a) sprawdzania kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych;

b) stworzenia warunków organizacyjnych i technicznych zapewniających ochronę przetwarzanych danych przed nieuprawnionym dostępem, nielegalnym ujawnianiem i pozyskiwaniem, a także modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

4. Szczegółowe zasady gromadzenia, przechowywania, aktualizowania i udostępniania bazy danych systemu informacji oświatowej (dalej jako „SIO”) określają stosowne przepisy prawa.

5. Zespół jako administrator danych osobowych zebranych w zbiorach danych, w tym w zbiorach o których mowa powyżej, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa i wszelkich powiązanych z nią oraz wszelkich wewnętrznych aktów w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły. Arkusz jest zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu określa liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych, teoretycznych i zespołowych ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Rozkład zajęć dodatkowych wynikających z organizacji Zespołu Szkół ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.
7. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest w szkole prowadzenie indywidualnego programu lub toku nauczania.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze Szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).

§ 7.

1. W Zespole Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach nauka prowadzona jest:
 - 1) w Szkole Muzycznej I stopnia w specjalnościach (klasach): fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, akordeon, perkusja, organy,
 - a) w cyklu sześcioletnim - przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 9 lat,
 - b) w cyklu 4-letnim - przyjmowane są dzieci w wieku od 10 do 16 lat
 - 2) w Szkole Muzycznej II stopnia:

- a) na wydziale instrumentalnym nauka trwa 6 lat, w specjalnościach: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, akordeon, perkusja, organy, klawesyn.
 - b) w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym Szkoła Muzyczna II stopnia może utworzyć inny wydział niż wymienione w punkcie 1) i 2).
2. Nauka w szkole odbywa się przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:15.
 3. Dyrektor Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach określonych w Rozporządzeniu MKiDN w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
 4. Godzina lekcyjna trwa:
 - 1) 30 minut dla zajęć indywidualnych (klasy I - III cyklu 6 - letniego, fortepian dodatkowy i fortepian obowiązkowy),
 - 2) 45 minut dla zajęć indywidualnych (instrument główny – klasy IV-VI cykl 6-letni, klasy I-IV cykl 4-letni oraz w PSM II stopnia),
 - 3) 45 minut dla zajęć zbiorowych – ogólnomuzycznych,
 - 4) zajęcia z akompaniатorem trwają min. 15 min w tygodniu.
 5. Liczbę uczniów na zajęciach określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor stoi na czele Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach i kieruje działalnością Zespołu, w szczególności:
 - 1) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) jest przewodniczącym, Rady Pedagogicznej,
 - 5) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i jest uprawniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji Szkoły zgodnie z jej rocznym planem finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 11) współdziała z innymi szkołami, a zwłaszcza ze szkołami artystycznymi, tworzy właściwą atmosferę pracy,
 - 12) zapewnia wszystkim pracownikom i uczniom odpowiednie warunki BHP,
 - 13) zapewnia właściwą organizację pracy szkoły,

- 14) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem.
2. Dyrektor Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole i w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacjami związkowymi.
4. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Rozdziale XIV Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 10.

1. Wicedyrektor Szkoły zastępuje Dyrektora Szkoły w pełnym zakresie w czasie jego nieobecności w Szkole. Jest uprawniony do podpisu pism, rachunków, umów oraz innych dokumentacji księgowych wewnątrzszkolnych oraz wychodzących na zewnątrz.

- 1) W zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) współuczestniczy w przygotowaniu organizacji roku szkolnego;
 - b) sprawdza i egzekwuje prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - c) współpracuje z Dyrektorem i nauczycielami w tworzeniu programów szkolnych;
 - d) współuczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej i przygotowaniu zebrań;
 - e) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności biblioteki szkolnej oraz magazynu instrumentów muzycznych;
 - f) sprawuje nadzór nad frekwencją uczniów;
 - g) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora Szkoły z rodzicami uczniów;
 - h) sprawuje kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli, współdziała z

nauczycielami w prowadzeniu przez nich arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;

- i) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- j) nadzoruje stronę organizacyjną imprez muzycznych, koncertów uczniów Szkoły, sprawuje nadzór nad działalnością artystyczną uczniów Szkoły;
- k) przewodniczy komisji inwentaryzacyjnej w Szkole;
- l) podejmuje działania w celu komputeryzacji Szkoły;
- m) współdziała w przygotowaniu i prowadzeniu przesłuchań półrocznych, egzaminów promocyjnych, końcowych;
- n) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień, dodatków motywacyjnych, odznaczeń jak również kar regulaminowych dla uczniów i pedagogów;
- o) dba o estetykę w szkole i w otoczeniu Szkoły;
- p) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły, związane z realizacją rocznego planu pracy Szkoły oraz sprawozdawczością dotyczącą pracy Szkoły.

2) W zakresie działalności dydaktycznych:

- a) współuczestniczy w pracach Komisji Rekrutacyjnej oraz w akcji przygotowawczej do rekrutacji (audycje, konsultacje, reklama Szkoły);
- b) współdziała z Dyrektorem i kierownikami sekcji w nadzorowaniu i egzekwowaniu realizacji zadań dydaktycznych;
- c) przeprowadza hospitacje zajęć przedmiotów indywidualnych i zbiorowych (w szczególności u młodych nauczycieli);
- d) organizuje współpracę z innymi szkołami artystycznymi.

3) Wspólnie z Dyrektorem promuje zapewnienie odpowiedniej kadry pedagogicznej.

4) Wykonuje inne zajęcia i prace zlecone przez Dyrektora Szkoły, związane z realizacją zadań statutowych Szkoły, a nie objętych niniejszym zakresem.

5) Współpracuje z Radą Rodziców, sprawuje kontrolę nad funduszami zebranymi od uczniów na Radę Rodziców.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze Statutu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wraz z Dyrektorem, który z racji swej funkcji jest jej Przewodniczącym.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz doraźnie w razie potrzeb.
4. Dyrektor Zespołu przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zwoływanego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu;
 - 3) wniosków Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego.

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
10. Rada Pedagogiczna posiada Regulamin własnej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w tym w szczególności do nieujawniania informacji objętych ochroną danych osobowych, do uzyskania których są uprawnieni zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Zespole w powyższym zakresie.

§ 12.

1. Rada Rodziców jest samorządnym organem Zespołu, powołanym z inicjatywy rodziców i stanowi ich reprezentację
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Sposób wydatkowania zgromadzonych środków określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów Szkoły.
2. Zasady działalności tego organu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia z listy uczniów.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14.

1. Organy Zespołu Szkół współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o Statut Zespołu.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy Szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) w razie zaistnienia sporów między organami głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy Zespołu ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygnięcia,

- 2) organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Zespołu, z wyjątkiem przypadków, w których sam jest stroną sporu,
- 3) dopuszcza się możliwość wprowadzenia mediatora zaakceptowanego przez organy będące w sporze,
- 4) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, osobą powołaną do rozstrzygnięcia tego sporu jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

§ 15.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół opinii na temat pracy szkoły.
2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole, a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielem dziecka w każdym czasie, poza godzinami zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ V

KADRA KIEROWNICZA, SEKCJE

§ 16.

1. Kadre kierowniczą Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach stanowią:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Kierownicy sekcji,
 - 4) Główny Księgowy.
3. Do obowiązków Kierowników sekcji należy:
 - 1) organizowanie pracy sekcji, z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli oraz uczniów i rodziców;
 - 2) nadzorowanie pracy sekcji w/g opracowanego planu pracy sekcji;
 - 3) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
 - 4) inicjowanie i organizacja różnych form doskonalenia zawodowego.
4. Do podstawowych obowiązków Głównego Księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu;
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej;
 - 4) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Zespołu;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wynagrodzeniami osobowymi pracowników;
 - 6) dokonywanie wszelkich operacji bezgotówkowych Zespołu.

§ 17.

1. W Szkole działają sekcje:
 - 1) sekcja instrumentów dętych i perkusji,
 - 2) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary.
 - 3) Sekcja fortepianu, organów i klawesynu.
2. Do zadań poszczególnych sekcji należy:
 - 1) realizacja wyznaczonych zadań w programie wychowawczym Szkoły,

- 2) organizacja przesłuchań, popisów,
- 3) realizacja zadań dydaktycznych w oparciu o plany pracy,
- 4) przestrzeganie zasad zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 18.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I stopnia w Gorlicach może ubiegać się kandydat w przedziale wiekowym od 6 lat do 9 lat (na sześcioletni cykl nauczania) lub kandydat w wieku od 10 do 16 lat (na czteroletni cykl nauczania). Kandydat musi uzyskać pozytywny wynik wstępnego badania przydatności.

W przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat wymagane jest oświadczenie, że kandydat korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wymagania stawiane kandydatom do klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Gorlicach są następujące:

- 1) wiek od 10 do 23 lat,
- 2) przygotowanie muzyczne na poziomie ucznia kończącego naukę w szkole muzycznej I stopnia,
- 3) uzyskanie pozytywnych wyników egzaminu wstępnego.

3. Kandydaci do Szkoły Muzycznej I stopnia powinni złożyć w sekretariacie Szkoły:

- 1) podanie o przyjęcie wraz z wypełnionym kwestionariuszem osobowym;
- 2) opinię lekarską o braku przeciwwskazań do nauki gry na wybranym instrumencie.

3. Kandydaci do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia powinni złożyć następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie do Szkoły,
- 2) świadectwo ukończonej Szkoły Muzycznej I stopnia lub inny dokument potwierdzający przygotowanie muzyczne,
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyk – instrumentalista wydane przez lekarza specjalistę, a w przypadku instrumentów dętych przez lekarza pulmonologa.

4. Kwalifikacja kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych w zakresie:
 - a) słuchu wysokościowego,
 - b) słuchu harmonicznego,
 - c) poczucia rytmu,
 - d) pamięci muzycznej,
 - e) predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
5. Egzamin wstępny dla kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia obejmuje:
 - a) egzamin praktyczny z gry na instrumencie,
 - b) egzamin ogólnomuzyczny ze szczególnym uwzględnieniem predyspozycji słuchowych.
6. Termin składania przez kandydatów wymaganych w procesie rekrutacyjnym dokumentów do Szkoły Muzycznej I Stopnia oraz do Szkoły Muzycznej II stopnia trwa od 15 marca do 26 maja. Termin badania przydatności kandydatów do Szkoły Muzycznej I Stopnia oraz egzaminów wstępnych do Szkoły Muzycznej II stopnia wyznacza się między 15 maja a 15 czerwca. O terminie przeprowadzenia badań przydatności oraz egzaminów wstępnych informuje Dyrektor Szkoły co najmniej na 30 dni przed wyznaczoną datą, umieszczając informację na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach.
7. Do przeprowadzenia badań przydatności oraz egzaminów wstępnych Dyrektor Szkoły powołuje każdego roku komisje rekrutacyjną.
8. Komisje stosują punktację obowiązującą w Szkole (0 – 25 pkt.).
9. Po zakończeniu badania przydatności lub egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół, który zawiera listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów nie zakwalifikowanych. Lista zostaje podana do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia zakończenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
10. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia.
11. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku badania przydatności uzyskali najwyższą liczbę punktów.
12. O liczbie przyjętych kandydatów decyduje liczba wolnych miejsc.

13. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
14. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez komisję kwalifikacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia, w trybie określonym w pkt. 15.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia, w trybie określonym w pkt. 15.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego, w trybie określonym w pkt. 15. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
18. Szczegółowe zasady rekrutacji określają regulaminy rekrutacji obowiązujące w obu typach szkół wchodzących w skład Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYCHOWAWCZYCH

§ 19.

Formy opieki i pomocy uczniom o szczególnych potrzebach rozwojowych, rodzinnych lub losowych

1. W przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych ucznia Szkoła zapewnia opiekę i pomoc poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) opracowywanie wniosków i kierunków działań dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 4) organizowanie pomocy dającej szansę poszerzonego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym, w tym przydziały dodatkowych godzin zgodnie z ramowym planem nauczania w przypadku posiadania przez Szkołę środków finansowych;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 6) współdziałanie oraz wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 8) pomoc finansową w kształceniu artystycznym.
2. W ramach wykonywania zadań opiekuńczych, Zespół Państwowych Szkół Muzycznych sprawuje opiekę:
 - 1) nad uczniami szczególnie zdolnymi, przyznając stypendia (w tym socjalne), wypożyczając instrumenty i nuty;
 - 2) nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć, pełną opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem Szkoły, organizowanych przez Szkołę, opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z innymi nauczycielami lub rodzicami, po uprzedniej pisemnej deklaracji o tej opiece i wynikającej z regulaminu organizowania wycieczek.

3. Budynek Zespołu przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych (podjazdy, toalety).

§ 20.

1. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne i inne pomoce dydaktyczne, na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.

§ 21.

Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła organizuje zebranie rodziców dla wymiany informacji oraz dyskusji na temat kształcenia i wychowania do 30 września.
2. Spotkania rodziców poszczególnych klas odbywają się 3 razy w roku szkolnym w terminach, jak niżej:
 - 1) do 30 listopada,
 - 2) do 31 stycznia,
 - 3) do 15 maja.
3. Każde zebranie powinno być udokumentowane sprawozdaniem i listą obecności rodziców.
4. Ponadto w razie zaistniałej potrzeby rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w każdym czasie w sprawach nauczania, wychowania i opieki.
5. Zespół organizuje przynajmniej raz w roku wyjazd do instytucji kulturalnych (filharmonia, teatr, opera) przy współpracy finansowej Rady Rodziców.

§ 22.

Sposób współdziałania Szkoły z jednostkami samorządu w realizacji działalności kulturalnej

1. Szkoła aktywnie współpracuje ze środowiskiem lokalnym, prowadzi systematyczną współpracę z placówkami oświatowymi w zakresie edukacji muzycznej (koncerty edukacyjne) i współpracuje z następującymi instytucjami:
 - 1) Stowarzyszeniem Przyjaciół Muzyki z siedzibą w Gorlicach,
 - 2) Muzeum Dwory Karwacjanów i Gładyszów w Gorlicach,
 - 3) Ośrodkiem Konferencyjno-Wystawienniczym Kasztel w Szymbarku,
 - 4) Gorlickim Centrum Kultury (GCK),

- 5) Młodzieżowym Domem Kultury w Gorlicach,
 - 6) Urzędem Miasta w Gorlicach,
 - 7) Miejską Biblioteką Publiczną w Gorlicach,
 - 8) Starostwem Powiatowym w Gorlicach oraz innymi instytucjami samorządowymi działającymi na terenie powiatu gorlickiego.
2. Współpraca z w/w instytucjami przybiera następujące formy:
- 1) przygotowanie i organizacja koncertów,
 - 2) przygotowywanie uczniów do występów na koncertach,
 - 3) występowanie nauczycieli na organizowanych imprezach,
 - 4) prowadzenie koncertów (konferansjerka).

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 23.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) uzyskania z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie pisemnych i ustnych sprawdzianów wiadomości; termin odbycia się sprawdzianu nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „uwagi”;
- 9) uzyskania oceny ze sprawdzianów pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty pisania oraz do jej uzasadnienia ze strony nauczyciela;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych (sale do ćwiczenia), sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
- 12) uczestnictwa w imprezach rozrywkowych dostosowanych do wieku w czasie przeznaczonym na rozrywkę kulturalną;
- 13) przebywania na terenie Szkoły w oczekiwaniu na lekcje i po lekcjach (uczniowie dojeżdżający) pod warunkiem, że swoim zachowaniem nie przeszkadza w odbywających się lekcjach;
- 14) wykorzystywania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych, punktualnie, według planu lekcji przychodzić do Szkoły;
- 2) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 3) nie opuszczać zajęć bez wiedzy nauczyciela przedmiotu;
- 4) usprawiedliwić każdorazową nieobecność w Szkole (forma i termin usprawiedliwienia wg. uzgodnienia rodziców z nauczycielem). Do usprawiedliwienia nieobecności nie jest wymagane zwolnienie lekarskie. Rodzic /opiekun ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Zespołu lub nauczyciela o dłuższej nieobecności ucznia w Szkole i jednocześnie usprawiedliwienia nieobecności;
- 5) prowadzić zeszyt przedmiotowy i przedkładać go na lekcji – oceny cząstkowe z danego przedmiotu są wpisywane do zeszytu;
- 6) dbać o sprzęt i pomoce naukowe, o estetykę i czystość pomieszczeń szkolnych i obejścia;
- 7) w razie zauważenia zniszczenia sprzętu, pomocy naukowych, awarii instalacji itp. niezwłocznie powiadomić nauczyciela, Dyrektora lub innych pracowników Szkoły;
- 8) w przypadku umyślnego zniszczenia bądź uszkodzenia sprzętu lub pomocy naukowych pokryć koszty zakupu lub naprawy;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 10) w relacjach koleżeńskich postępować zgodnie z zasadami kultury i etyki;
- 11) troszczyć się o zdrowie swoje i kolegów, walczyć ze szkodliwymi nałogami (każde nagłe zachorowanie, skaleczenie, wypadek zgłosić natychmiast uczącemu nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły);
- 12) przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej (zmieniać obuwie na terenie Szkoły);
- 13) swoim ubiorem i prezencją nie naruszać ogólnie obowiązujących obyczajów i zasad etyki;
- 14) w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie obiektu szkolnego Zespół nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w wypadku samowolnego oddalenia się poza teren Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 24.

1. Celem Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania jest:
 - 1) sprawdzenie i analiza bieżących postępów w nauce, uzupełnienie braków i umiejętności uczniów, korygowanie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 3) motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
 - 6) okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału zaplanowanego w danym roku szkolnym.
2. Ocenianie wewnętrznszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) bieżące ocenianie,
 - 3) klasyfikowanie według zasad obowiązujących w Szkole,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce.

ROZDZIAŁ X

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 25.

Postanowienia ogólne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, określane corocznie w zarządzeniu organizacji roku szkolnego.
2. Nauczyciele na bieżąco oceniają pracę i postępy uczniów w nauce.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez Szkołę Wewnętrzny Systemem Oceniania.
4. Terminy egzaminów i przesłuchań wyznacza Dyrektor Szkoły.
5. Podczas trwania półrocza mogą się odbywać podlegające ocenie przesłuchania problemowo – techniczne, konkursowe, klasowe popisy, cykliczne uczniowskie koncerty i inne wydarzenia, podlegające ocenie.
6. Przesłuchania z gam i etiid obowiązują wszystkich uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia.
7. Każde półrocze kończy się wystawieniem przez nauczyciela, lub komisję egzaminacyjną ocen z przedmiotów objętych planem nauczania.
8. Uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
9. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza klasyfikację uczniów.
10. Zespół jest zobowiązany do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
11. Na jeden miesiąc przed końcowym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacja ta winna być przekazana ustnie, a w przypadku zagrożenia brakiem promocji – pisemnie.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych (z zajęć chóru) podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza specjalistę.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie

nauczania danej klasy w ciągu dwóch lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

15. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, (z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego).
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi, mogą być udostępnione do wglądu jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 26.

Ocenianie uczniów

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. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się:
 - 1) na podstawie obserwacji ucznia;
 - 2) na zajęciach indywidualnych i zbiorowych,
 - 3) podczas audycji dla rodziców,
 - 4) podczas obserwacji lekcji,
 - 5) na podstawie przesłuchań półrocznych,
 - 6) na podstawie egzaminów promocyjnych,
 - 7) na podstawie egzaminów końcowych – na zakończenie całego cyklu nauczania.
4. Uczeń w trakcie nauki w Zespole otrzymuje oceny :
 - 1) bieżące,

- 2) śródroczne,
 - 3) roczne,
 - 4) końcowe.
5. Ocenianie bieżące z instrumentu głównego, dodatkowego i obowiązkowego dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu, na zakończenie zajęć edukacyjnych, w kolejnych miesiącach roku szkolnego.
- 1) skale i formy oceniania bieżącego z instrumentu są znane uczniowi i jego rodzicom i mogą nimi być:
 - oceny z poszczególnych lekcji,
 - oceny za przygotowanie utworów w toku nauki,
 - oceny za publiczną prezentację utworu,
 - oceny za przygotowanie do lekcji.
6. Ocenianie bieżące z przedmiotów teoretycznych w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu za pomocą stopni wyrażanych cyframi od 1 do 6 oraz znakami „+ ” (plus) i „-“ (minus):
- 1) celujący (6)
 - 2) plus bardzo dobry (+ 5)
 - 3) bardzo dobry (5)
 - 4) minus bardzo dobry (- 5)
 - 5) plus dobry (+ 4)
 - 6) dobry (4)
 - 7) minus dobry (- 4)
 - 8) plus dostateczny (+ 3)
 - 9) dostateczny (3)
 - 10) minus dostateczny (- 3)
 - 11) plus dopuszczający (+ 2)
 - 12) dopuszczający (2)
 - 13) niedostateczny (1)
7. Ocenianie bieżące z przedmiotów: chór, orkiestra, zespół kameralny dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu i obejmuje głównie:
- 1) sprawdziany w sekcjach instrumentalnych, grupach głosów, itp.
 - 2) indywidualne sprawdziany z partii orkiestrowej lub chóralnej,
 - 3) udział w publicznym występie,

- 4) przygotowanie do zajęć,
 - 5) aktywność na zajęciach,
 - 6) ilość i jakość opracowanej partii materiału.
8. Ocenianie śródroczne z instrumentu głównego dokonywane jest na podstawie przesłuchań półrocznych.
- 1) w klasyfikacji śródrocznej obowiązują przesłuchania z instrumentu głównego dla:
 - a) klas 2 - 5 cyklu sześcioletniego oraz klas 2 - 3 cyklu czteroletniego Szkoły Muzycznej I stopnia,
 - b) klas 1 – 5 Szkoły Muzycznej II stopnia;
 - 2) w klasyfikacji śródrocznej Szkoły Muzycznej I stopnia ocenę śródroczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel;
 - 3) ocenę śródroczną z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel przedmiotu.
9. Ocenianie roczne z instrumentu głównego dokonywane jest na podstawie egzaminów promocyjnych (z zastrzeżeniem pkt. 3).
- 1) klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w formie egzaminów promocyjnych i obejmuje:
 - a) uczniów w klasach od 2 do 5 cyklu sześcioletniego i od 2 do 3 cyklu czteroletniego w Szkole Muzycznej I stopnia,
 - b) uczniów w klasach 1 do 5 w Szkole Muzycznej II stopnia;
 - 2) ocenę roczną z instrumentu głównego ustala Komisja Egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego. Ocena ta jest niepodważalna i ostateczna;
 - 3) w klasie 1 cyklu sześcioletniego i w klasie 1 cyklu czteroletniego Szkoły Muzycznej I stopnia ocenę promocyjną ustala nauczyciel przedmiotu po zasięgnięciu opinii komisji przesłuchującej ucznia;
 - 4) ocenę roczną z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot;
 - 5) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor,
 - b) Wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - c) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - d) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

- 6) na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - 8) w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach uczeń może za zgodą Dyrektora Zespołu zdać egzamin promocyjny w innym terminie.
 - 9) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. W Szkole Muzycznej I stopnia ocenianie końcowe dokonywane jest na podstawie egzaminów promocyjnych końcowych.
- 1) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego końcowego Dyrektor powołuje, co najmniej trzyosobową komisję.
 - 2) ocenę ustala Komisja Egzaminacyjna i jest ona niepodważalna i ostateczna.
 - 3) uczniów kończących szkołę obowiązują egzaminy z instrumentu głównego.
 - 4) egzamin promocyjny końcowy z przedmiotu głównego (instrument) może zostać podzielony na dwie części:
 - a) techniczną obejmującą wykonanie gam i etiud,
 - b) część ogólną obejmującą wykonanie pozostałych utworów.
 - 5) egzamin promocyjny końcowy w przypadku podzielenia na dwie części techniczną i ogólną może być wykonywany w dwóch różnych terminach.
11. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia w Gorlicach po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego:
- 1) egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w Szkole Muzycznej II stopnia;
 - 2) do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił wymagane prawem warunki określone w odrębnych przepisach;
 - 3) egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”;
 - 4) dyrektor jednostki nadzoru CEA powołuje, na wniosek Dyrektora Zespołu, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole, nie później niż 30 dni przed terminem

- egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania pozostałych członków komisji egzaminacyjnej;
- 5) egzamin dyplomowy przeprowadza się najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów zainteresowanych przystąpieniem do egzaminu dyplomowego;
 - 7) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji,
 - b) Dyrektor Szkoły – jeżeli nie pełni funkcji przewodniczącego tej komisji,
 - c) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym;
 - 8) terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej;
 - 9) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, będących podstawą przygotowania tematów egzaminacyjnych oraz muszą zapoznać ich z regulaminem przeprowadzania egzaminów dyplomowych nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego;
 - 10) egzamin dyplomowy obejmuje:
 - a) część praktyczną, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego, dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części (wykonywane w różnych terminach),
 - b) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
 - kształcenie słuchu,
 - harmonia,
 - historia muzyki,
 - formy muzyczne.
 - 11) laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoczesne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
 - 12) uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:
 - a) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną,

b) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.

12. Oceny przesłuchań i egzaminów są wyrażane w punktach wg następującej skali:
 - 1) 25 punktów - stopień celujący,
 - 2) 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry,
 - 3) 16 – 20 punktów - stopień dobry,
 - 4) 13 – 15 punktów - stopień dostateczny,
 - 5) 11 – 12 punktów - stopień dopuszczający,
 - 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny;
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6)
 - 2) stopień bardzo dobry (5)
 - 3) stopień dobry (4)
 - 4) stopień dostateczny (3)
 - 5) stopień dopuszczający (2)
 - 6) stopień niedostateczny (1);
14. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów nauczanych w Szkole, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z tych przedmiotów celującą ocenę roczną, a w przypadku instrumentu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
15. W uzasadnionych przypadkach znaczących sukcesów artystycznych lub udokumentowanych problemów zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę roczną ustala w takim przypadku nauczyciel przedmiotu.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora 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:
 - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) postępowanie wyjaśniające przebiega zgodnie z § 19 Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1258).

ROZDZIAŁ XI

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 27.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie Uchwał Rady Pedagogicznej o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły,
 - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu, a także co najmniej oceny dopuszczające z pozostałych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń Szkoły, z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku egzaminów dyplomowych do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

ROZDZIAŁ XII

TRYB I ZAKRES EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 28.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn uzasadnionych przypadkami losowymi na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, program (tematy) egzaminu, datę oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki, terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "nieklasyfikowany".
9. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XIII

TRYB I ZAKRES PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 29.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2
2. Ocena klasyfikacyjna roczna wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niepromującą. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ XIV

WARUNKI POWTARZANIA KLASY ORAZ SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 30.

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Uczeń może za zgodą Rady Pedagogicznej powtarzać klasę tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły. Wniosek o powtarzanie roku wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
2. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, z wyłączeniem przypadku skreślenia z listy uczniów z powodu nie uzyskania promocji, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów o zabranie ucznia ze Szkoły lub wniosek pełnoletniego ucznia o rezygnacji z dalszego kształcenia,
 - 2) w przypadku niezgłoszenia się ucznia do 15 września po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców lub opiekunów,
 - 3) w przypadku miesięcznej, ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców lub opiekunów,
 - 4) po stwierdzeniu faktu spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz przebywania pod ich wpływem,

- 5) w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności w przypadku stwierdzenia kradzieży, stosowania przemocy (fizycznej i psychicznej) w stosunku do innych osób na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- 1) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.
- 2) Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni.

4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej. Pouczenie o możliwości odwołania jest koniecznym elementem każdej decyzji administracyjnej. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

ROZDZIAŁ XV

INDYWIDUALNY TOK NAUKI

§ 31.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem.
2. Indywidualny tok lub program nauki może realizować uczeń:
 - 1) szczególnie uzdolniony,
 - 2) osiągający sukcesy w nauce i grze na instrumencie.
3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania, według programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania objęty szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualny program nauczania, z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
6. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki do Dyrektora Zespołu, za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia, mogą złożyć:
 - 1) pełnoletni uczeń,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Do w/w wniosku nauczyciel prowadzący zajęcia artystyczne, których wniosek dotyczy, dołącza informacje o możliwościach i predyspozycjach ucznia oraz jego osiągnięciach wraz z indywidualnym programem nauki oraz opinią nauczyciela przedmiotu głównego.
8. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor Zespołu, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
13. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (WSO).

ROZDZIAŁ XVI

ŚWIADECTWA

§ 32.

1. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Po ukończeniu Szkoły Muzycznej I stopnia w Gorlicach uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia.
4. Absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Gorlicach otrzymują dyplom ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia z prawem używania tytułu zawodowego: muzyk instrumentalista.
5. Na świadectwach ukończenia Szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych obowiązujących wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz zajęcia edukacyjne i oceny roczne (semestralne), z których nauka, zgodnie z ramowym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym).
6. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który:
 - 1) ukończył szkołę II stopnia z wyróżnieniem,
 - 2) z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym uzyskał minimalną średnią 5,0 oraz minimum ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego oraz co najmniej oceny dobre z pozostałych przedmiotów edukacyjnych, a w przypadku Państwowej Szkoły Muzycznej II st. również co najmniej oceny bardzo dobre z egzaminów dyplomowych.
7. Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym: imię (imiona), nazwisko i datę urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Nazwę Szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie Zespołu. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy, można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wiersza a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz "zwolniony (a)".
9. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej Zespołu.
10. Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna Dyrektora Zespołu lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinna być czytelna.
11. Przepisy ust. 7-8 stosuje się odpowiednio przy wypełnianiu arkuszy ocen.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do Szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.
13. Zespół sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
14. W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji rocznej.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 15 czerwca 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2018, poz. 1193).

ROZDZIAŁ XVII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 33.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która realizuje potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów;
 - 2) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 5) zabezpieczanie i konserwacja księgozbioru.
3. Zasób Biblioteki szkolnej dostępny jest w katalogu online.

ROZDZIAŁ XVIII

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 33.

1. Zajęcia w Zespole Szkół zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie właściwości Zespołu Szkół:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu Szkół organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
5. Za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły, w tym w szczególności:
- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. W okresie zdalnego nauczania Zespół Szkół zobowiązany jest do ochrony danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.

7. Zespół Szkół zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by spełniać wymogi RODO co do ochrony praw i wolności osób, których dane osobowe dotyczą.

§ 34.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem uzgodnionych z Radą Pedagogiczną narzędzi informatycznych,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności za pośrednictwem e-dziennika MobiReg dostarczanego przez firmę „DREAMTEC” Sp. z o.o. ul. Plac Strzelecki 20, 50-224 Wrocław,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. 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.
3. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na udostępnienie sal do ćwiczeń pozostałym uczniom.
6. 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 Zespołu Szkół z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jej terenie.

7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Szkoła w szczególnie uzasadnionych przypadkach może użyć sprzęt uczniowi w ramach posiadanych zasobów sprzętowych.

§ 35.

1. W okresie zawieszenia zajęć organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego wygląda następująco:
 - 1) zajęcia indywidualne z instrumentu głównego mogą być prowadzone w dwóch wariantach:
 - a) wyłącznie on-line za pomocą wideokonferencji w czasie rzeczywistym;
 - b) naprzemiennie: jedna jednostka lekcyjna w tygodniu on-line za pomocą wideokonferencji w czasie rzeczywistym, a druga jednostka lekcyjna polegająca na analizie nagrań przesłanych przez ucznia i przekazaniu przez nauczyciela wskazówek do dalszej pracy
 - 2) zajęcia indywidualne z fortepianu dodatkowego/obowiązkowego mogą być prowadzone w wariantach ujętych w pkt. 1, z tym, że zajęcia w wariantcie naprzemiennym dotyczą jednostek lekcyjnych w kolejnych tygodniach nauki;
 - a) zajęcia zbiorowe ogólnomuzyczne mogą odbywać się:
 - b) wyłącznie on-line za pomocą wideokonferencji w czasie rzeczywistym;
 - c) wyłącznie poprzez udostępnianie projektów zajęć z instrukcjami i zadaniami do wykonania przez uczniów;
 - d) w formie mieszanej powyższych wariantów z tym, że każde z zajęć musi uwzględniać elementy prezentacji wszelkich nowych treści lub typów zadań wraz z ich wyjaśnieniem.
 - 3) zajęcia zespołowe (chór, orkiestra, zespoły) mogą odbywać się zdalnie

poprzez:

- a) grupowe wideokonferencje,
 - b) analizę nagrań przesłanych przez ucznia i przekazaniu wskazówek do dalszej pracy przez nauczyciela.
- 4) zajęcia z akompaniатorem są realizowane poprzez:
- a) konsultacje realizacji partii fortepianu poszczególnych utworów z nauczycielem instrumentu głównego,
 - b) przygotowanie i udostępnianie przez akompaniatora gotowych nagrań partii fortepianu.
- 5) Lekcje on-line w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym powinny trwać minimum:
- a) 20 min. w przypadku zajęć półgodzinnych,
 - b) 30 min. w przypadku zajęć 45-minutowych.
- 6) Jednorazowe połączenie wideo nie powinno być dłuższe niż 45 min.
- 7) Warianty prowadzenia poszczególnych zajęć, o których mowa w ust. 1, wybiera nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając:
- a) możliwości techniczne i psychofizyczne ucznia/grupy uczniów;
 - b) cele i treści zaplanowane do realizacji podczas danej jednostki lekcyjnej;
 - c) dotychczasowe doświadczenia w pracy zdalnej z danym uczniem/grupą uczniów;
- 8) Termin prowadzenia zajęć on-line w czasie rzeczywistym oraz w innych formach kształcenia na odległość może odbiegać od zatwierdzonego planu i w praktyce może być realizowany poza nim, w uzgodnieniu z uczniem/rodzicem ucznia, uwzględniając możliwości logistyczne ucznia oraz przy zachowaniu ilości godzin dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.
- 9) W przypadku realizowania zajęć poza ustalonymi godzinami, wynikającymi z planu, nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo ustalić z uczniem/rodzicem ucznia termin lekcji najpóźniej 24 godziny przed jej rozpoczęciem.
- 10) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 11) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

12) Bez zgody nauczyciela i uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

§ 36.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni, z uwzględnieniem w szczególności tego co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia.
2. Ocenie podlegają wyznaczone przez nauczyciela zadania i aktywności.
3. Formę realizacji wszystkich obowiązkowych egzaminów, przesłuchań i audycji przypadających w okresie nauczania zdalnego ustala kierownik sekcji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami sekcji.
4. W przypadku przedłużenia okresu nauki w systemie zdalnym lub ponownego jej wprowadzenia w okresie poprzedzającym klasyfikację półroczną lub roczną, nauczyciele prowadzący zajęcia:
 - 1) fortepian dodatkowy/obowiązkowy,
 - 2) zajęcia zespołowe są zobowiązani do zebrania materiałów audio-wideo potwierdzających realizację przez uczniów zadanego repertuaru oraz stanowiących uzasadnienie wystawionej oceny półrocznej lub rocznej.
5. Obserwacje ucznia prowadzone podczas zajęć on-line oraz utrwalone formy realizacji zadań służą monitorowaniu postępów ucznia.
6. Prace zlecane do wykonania przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu i sprzętu komputerowego.
8. Informacje zwrotne na temat stopnia realizacji zleconych zadań oraz postępów ucznia są przekazywane poprzez:
 - 1) bezpośredni kontakt z uczniem/rodzicem ucznia;
 - 2) nanoszenie uwag i wskazówek w nutach oraz na kartach pracy;
 - 3) wysyłanie przez nauczyciela zwrotnych komentarzy, nagrań audio lub video zawierających wskazówki i metody pracy;

4) dziennik MobiReg (wgląd w oceny ucznia).

§ 37.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania w formie kształcenia na odległość odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych w tym trybie zajęć w dzienniku elektronicznym z odnotowaniem w treści zajęć: „zajęcia zdalne”.
2. Obecność na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem form kształcenia na odległość, jest potwierdzana w sposób odpowiedni do przyjętej formy przeprowadzonych zajęć tj.:
 - 1) aktywne uczestnictwo w wideokonferencji;
 - 2) wykonanie i oddanie w wyznaczonym terminie zadań poleconych do pracy własnej; przy czym niespełnienie powyższych warunków uznawane jest za „nieobecność” na lekcji.
3. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych we wszystkich wariantach, odnotowywana jest za pomocą typu obecności „obecny”.

§ 38.

1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem rodzajów narzędzi informatycznych adekwatnych w procesie kształcenia w Zespole Szkół określa Regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

1. Zespół Szkół używa na pieczęciach i stemplach nazwy w pełnym brzmieniu - Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach.
2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zespół Szkół używa urzędowej okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz nazwy szkoły w otoku: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach.
4. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) okrągłej dużej - świadectwa,
 - 2) okrągłej małej – legitymacje szkolne,
 - 3) prostokątnych wymieniających nazwę Zespołu,
5. Zespół Szkół posiada swoje logo.

§ 40.

1. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet Sztandarowy składa się z uczniów wyróżniających się na tle szkoły, a w jego skład wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki (uczeń i dwie uczennice), ubrani w strój galowy, przepasani biało-czerwoną szarfą (białą częścią do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze) i białe rękawiczki.
3. Poczet Sztandarowy reprezentuje Szkołę na uroczystościach w Szkole i poza nią.
4. Opiekę nad Poczetem Sztandarowym sprawuje wyznaczony nauczyciel.

§ 41.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, a także dokumenty dotyczące działalności gospodarczej i finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, poszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa wyraża Dyrektor Szkoły.

§ 41.

1. Zmiany Statutu, wynikające ze zmian organizacji pracy Zespołu lub obowiązującego prawa, dokonywane są uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Statucie stosuje się właściwe przepisy prawa obowiązującego.

§ 42.

1. Traci moc statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 października 2020 r. w sprawie utworzenia Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach na posiedzeniu w dniu 26 czerwca 2023 r.

§ 41.

1. Zmiany Statutu, wynikające ze zmian organizacji pracy Zespołu lub obowiązującego prawa, dokonywane są uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Statucie stosuje się właściwe przepisy prawa obowiązującego.

§ 42.

1. Traci moc statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 października 2020 r.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach na posiedzeniu w dniu 26 czerwca 2023 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH
w Gorlicach
mgr Henryk Rapata

ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ
MUZYCZNYCH w Gorlicach
38-300 Gorlice, ul. Wróblewskiego 12
tel. 18 352 14 72
NIP 7382150557 REGON 365076397