

STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ
I i II STOPNIA
IM. PROF. TADEUSZA WROŃSKIEGO
W
TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki legislacyjnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

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 z późn. zm.)

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. Dz. U. 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 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)

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 późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474)

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 z późn. zm.)

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 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)

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Przepisy wprowadzające

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

Rozdział 3 Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 4 Organy Szkoły

Rozdział 5 Zasady rekrutacji

Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli

Rozdział 8 Współdziałanie nauczycieli z rodzicami

Rozdział 9 Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział 10 Powtarzanie klasy, przypadki skreślenia z listy uczniów

Rozdział 11 Ukończenie szkoły

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

Rozdział 13 Klauzula informacyjna RODO

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego.
2. Szkoła mieści się w Tomaszowie Mazowieckim, w budynku przy ulicy Zapiecek 8.
3. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego .
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Szkoła jest jednostką finansowaną ze środków budżetu państwa.
6. Ustalona nazwa szkoły winna być używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
7. Szkoła prowadzi naukę w kierunku instrumentalnym.
8. Nauka w szkole I stopnia odbywa się w cyklu sześcioletnim oraz czteroletnim.
9. Szkoła II stopnia realizuje podstawę programową w cyklu 6 letnim

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a także zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym, których realizacja dostosowywana jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły jest uczenie i wychowywanie przez sztukę, umuzykalnianie i przygotowywanie do dalszego kształcenia, a także to, by absolwenci szkoły byli świadomymi odbiorcami muzyki.
3. Celem działania szkoły jest osiągnięcie poziomu nauczania na tyle wysokiego, żeby większość absolwentów szkoły I stopnia mogła kontynuować naukę w szkole II stopnia, a wszyscy absolwenci szkoły II stopnia mogli podjąć studia w akademiach muzycznych.
4. Ważnym celem jest również zwiększenie zainteresowania dzieci i młodzieży miasta kształceniem muzycznym w szkole muzycznej, a także możliwość wyboru najbardziej uzdolnionych dzieci do nauki w szkole oraz popularyzacja muzyki w środowisku Tomaszowa Mazowieckiego.
5. Wymienione cele i zadania szkoła muzyczna I i II stopnia chce osiągnąć poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania
 - b) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów poprzez koncerty, przeglądy, konkursy
 - c) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich

- d) organizowanie seminariów z udziałem wybitnych pedagogów z kraju
 - e) organizowanie wycieczek na koncerty i imprezy muzyczne (Filharmonia, Teatry Operowe i in.)
 - f) współdziałanie w samorządzie lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej
 - g) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - h) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz promocję ochrony zdrowia
6. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze poprzez:
- a) współpracę wszystkich podmiotów biorących udział w procesie wychowawczym tj. dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców, uczniów i pracowników szkoły;
 - b) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - c) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
 - d) stwarzanie warunków do aktywności społecznej;
 - e) promowanie zdrowego stylu życia, przestrzeganie zasad BHP;
 - f) kształcenie kultury słowa, kultury osobistej i kultury relacji międzyludzkich;
 - g) kształcenie tolerancyjnych postaw dla odmienności rasowej, narodowej, kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek szkolnych;
 - i) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - j) wielowymiarowa współpraca z SPPP CEA Warszawa
 - k) respektowanie przepisów i zobowiązań wynikających z Konwencji o Prawach
7. Ważne czynniki umożliwiające spełnienie zakładanych celów i zadań to:
- a) bezpieczny, czysty i wygodnie urządzony budynek szkolny
 - b) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne
 - c) kadra pedagogiczna zaangażowana i przygotowana do pracy w ten sposób, że nauczyciel jest postrzegany przez ucznia jako mistrz, człowiek, który umie i wie wszystko o przedmiocie, którego uczy.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 3

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym ustala i określa dyrektor szkoły w arkuszach organizacyjnych szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, obowiązującej siatki godzin oraz planu pracy szkoły, a zatwierdza organ nadzorujący szkołę.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę na podstawie planu finansowego na dany rok szkolny, sporządzonego przez szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wynikający z organizacji pracy szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do ujęcia w planie co najmniej jednej przerwy 15 minutowej w ciągu dnia.
5. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem.
6. Tygodniowy plan zajęć teoretycznych i zespołowych ustala dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
7. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest prowadzenie w szkole indywidualnego programu lub toku nauczania.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów i związków wyznaniowych;
 - b) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

§ 4

1. Nauka w szkole odbywa się przez 6 dni w tygodniu.
2. Zajęcia w szkole mogą się odbywać w godz. 8:00 do 20:30, a w soboty od godz. 08: 00 do 16: 00.
3. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut.
4. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych o znaczących osiągnięciach wymiar czasu zajęć może być zwiększony o 15 minut w szkole I st i o 30 minut w szkole II stopnia.
5. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia.
7. Nauczyciele i uczniowie poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
8. W wyjątkowych przypadkach szkoła udostępnia sale osobom niebędącym uczniami lub pracownikami szkoły jedynie za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
9. W szkole na wniosek nauczyciela mogą być prowadzone autorskie projekty i inne eksperymenty.
10. Nagrania DVD realizowane przez uczniów i rodziców w trakcie popisów szkolnych wymagają zgody nauczycieli i rodziców uczniów, których wizerunek jest rejestrowany. Rozpowszechnianie wizerunku pracowników szkoły i innych uczniów wymaga zgody tych osób.
11. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (np. pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, instrumenty).

§ 5

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień określa dyrektor odrębnym zarządzeniem

2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły, a po zaopiniowaniu kandydatury przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W szkole mogą być utworzone sekcje lub wydziały, którymi kieruje kierownik sekcji lub wydziału.
4. Kierowników sekcji powołuje dyrektor szkoły.
5. Do zadań kierownika sekcji należy planowanie rocznej pracy sekcji, organizowanie egzaminów i przesłuchań, organizowanie pomocy dydaktycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji, inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji, przeprowadzanie obserwacji lekcji oraz prowadzenie ich dokumentacji, typowanie uczniów na imprezy szkolne i pozaszkolne oraz prowadzenie dokumentacji pracy sekcji i przedstawianie jej radzie pedagogicznej w formie sprawozdania.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
7. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 5 kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
8. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 5 może należeć:
 - a) opiniowanie programów nauczania
 - b) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - a) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego

§ 6

1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na koncerty i inne wydarzenia kulturalne.
2. Opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, spośród których jeden pełni funkcję kierownika.
3. W wyjeździe mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub jego rodzeństwo.
4. Rada rodziców ponosi częściowe koszty wyjazdu a wysokość dopłaty jest ustalana każdorazowo.

§ 7

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.
3. Biblioteka szkolna gromadzi, przechowuje i udostępnia nuty, książki i zbiory fonograficzne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki.
6. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
 - a) Na prośbę rodziców i po konsultacji z nauczycielem dyrektor może wyznaczyć inny termin egzaminu lub przesłuchania.

- b) Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami może skierować ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- c) W uzasadnionych przypadkach może być uczniowi przyznany indywidualny tok nauczania.
- d) Rada rodziców, w miarę posiadanych środków, może dofinansować koszty związane z uczestnictwem ucznia w konkursach, wycieczkach i warsztatach.

§ 9

- 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 2. Dla uczniów, rodziców i nauczycieli organizowane są szkolenia i warsztaty w zakresie doradztwa psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 4

Organa szkoły

§ 10

- 1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) rada pedagogiczna
 - c) rada rodziców
 - d) samorząd uczniowski

§ 11

- 1. Do obowiązków i kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
 - e) administracyjna, finansowa i gospodarcza obsługa szkoły
 - f) przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym
 - g) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - h) przygotowanie projektów regulaminów szkolnych lub ich nowelizacji oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - i) opracowanie projektów rocznych i dłuższych planów rozwoju szkoły;
 - j) powoływanie i odwoływanie nauczyciela na stanowisko kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej
- 2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 12

1. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w jej kompetencjach stanowiących, kontrolnych lub opiniujących.
2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - d) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - e) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy
 - h) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - i) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian,
 - j) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
 - a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
 - b) opiniowanie organizacji pracy szkoły
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - d) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - e) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1603 ze zm.),
 - g) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego,
 - h) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - i) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - j) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - k) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - l) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły

- m) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- n) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- o) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- p) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- q) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 13

1. Rada rodziców wybierana jest z grona rodziców – opiekunów prawnych uczniów. Nie może liczyć mniej niż 7 członków.
 - a) Kadencja trwa 1 rok a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.
 - b) Rada rodziców pomaga szkole w wykonywaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych
 - c) Współpracuje z radą pedagogiczną w organizacji konkursów, koncertów, wycieczek i warsztatów.
 - d) Współdziała w finansowaniu konkursów, warsztatów, koncertów, nagród oraz wycieczek szkolnych.
 - e) Szczegółowe informacje dotyczące rady rodziców zawarte są w Regulaminie pracy rady rodziców.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - a) Samorząd wybiera spośród siebie prezydium. Na początku roku szkolnego skład prezydium jest weryfikowany i uzupełniany lub na nowo wybierany.
 - b) Zadaniem samorządu jest wzajemne wspieranie się w wypełnianiu obowiązków szkolnych a także wzajemne inspirowanie się w rozwijaniu swoich pasji i zainteresowań.
 - c) Samorząd bierze czynny udział w organizacji koncertów, konkursów oraz w prowadzeniu szkolnej gazetki.
 - d) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
 - e) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- f) Kompetencje stanowiące samorządu uczniowskiego:
- uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
- g) Kompetencje opiniodawcze samorządu uczniowskiego:
- opiniowanie programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,

§ 15

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
 - a) Każdy z organów szkoły może działać samodzielnie, w oparciu o kompetencje.
 - b) Organa szkoły współdziałają ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji.
 - c) Współdziałanie może inicjować dowolny organ.

2. Wymiana informacji odbywa się:
 - a) na wspólnych posiedzeniach,
 - b) za pośrednictwem tablic informacyjnych,
 - c) poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną,
 - d) poprzez komunikaty dyrektora szkoły.

§ 16

1. Spory między organami rozstrzygane są drogą konstruktywnych negocjacji, w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Spory i konflikty pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wynikające z bieżącej działalności i współpracy mediuje w razie potrzeby dyrektor szkoły.
3. Spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym lub spory merytoryczne wynikające z bieżącej działalności pomiędzy dyrektorem szkoły, a jej pozostałymi organami rozstrzyga mediator. Strony wybierają niezależnego mediatora - zgadzają się na określoną osobę, która zgodzi się prowadzić mediację.
4. W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole – postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub dyrektor w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożonego wniosku. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.
5. Decyzje w sprawach określonych pkt.13 i 14 w obejmuje dyrektor w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w tej sprawie – po zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy.
6. Treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie.

7. Od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
8. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor (wicedyrektor), pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji

§ 15

1. Szkoła przyjmuje do szkoły I stopnia kandydatów, którzy w danym roku mają co najmniej 6 lat i nie więcej niż 16 lat.
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia.
3. Szkoła organizuje okresową działalność konsultacyjną w formie kursów przygotowawczych dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia.
4. Podania o przyjęcie do szkoły wraz ze świadectwem zdrowia przyjmowane są od 1 marca do 30 kwietnia.
5. Badania przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się w okresie od 9 maja do 20 maja.
6. W celu przeprowadzenia badań przydatności kandydatów do szkoły I stopnia dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
7. W przypadkach uzasadnionych ilością kandydatów przewodniczący komisji może powołać spośród komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby, do przeprowadzenia badań przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia.
8. Badanie przydatności kandydatów do szkoły I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków fizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie i przeprowadzane jest w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Kandydaci, którzy w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej otrzymali ocenę co najmniej dobrą, zostają zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły.

§ 16

1. Warunkiem przyjęcia uczniów do I klasy szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie 10 lat i nieprzekroczenie 23 lat.
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia.
3. Podania o przyjęcie do szkoły muzycznej II stopnia wraz ze świadectwem zdrowia przyjmowane są od 1 marca do 31 maja.
4. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się w okresie od 1 czerwca do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych.

5. W celu przeprowadzenia egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
6. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia obejmuje:
 - a) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych
 - b) egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu
 - c) dodatkowo można przeprowadzić egzamin z wiadomości o muzyce z zakresu materiału szkoły muzycznej I stopnia

§ 17

1. Z przebiegu egzaminu wstępnego i badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły oraz uzyskane przez nich oceny.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia obowiązującego w szkole.
3. Decyzję o przyjęciu kandydatów do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego i badania przydatności.
4. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów do szkoły oceny co najmniej dobrej, dopuszcza się w miarę wolnych miejsc przyjęcie kandydata z oceną dostateczną.
5. Lista osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaje ogłoszona w terminie 3 dni od zakończenia rekrutacji.
6. Szkoła może przyjąć kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia do szkoły ucznia z innej szkoły muzycznej po uprzednim ustaleniu przez komisję predyspozycji i umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której uczeń ma być przyjęty.
8. Szczegółowy regulamin rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji w PSM I i II st. im. prof. T. Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim , umieszczany na stronie internetowej szkoły

§ 18

1. Zawieszenie zajęć. Warunki realizacji zdalnego nauczania.
Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania.
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 danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. 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. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej. Konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - a) Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu określa zarządzenie dyrektora szkoły.
 - b) W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny informacje dotyczące w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć.
 - c) Zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny.
 - d) Zajęcia zbiorowe prowadzone są poprzez dziennik elektroniczny oraz elektroniczną platformę edukacyjną.
 - e) Zajęcia indywidualne prowadzone są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
 - Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia, którzy w przypadku uczniów klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
10. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną. Podczas prowadzenia zajęć, dostęp do nich mają wyłącznie uczniowie

danego oddziału oraz uczący w nim nauczyciele. W trakcie zajęć uczniowie mają możliwość wypowiedzenia się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania, prowadzenie dyskusji.

11. Obecność za zajęciach jest ustalana na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej. W przypadku pojawienia się problemów technicznych, które pojawiły się w trakcie zajęć uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności uczestnictwo na zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób (nauczyciel sporządza listę obecności uczniów, w szczególności na podstawie maili przesłanych przez uczniów potwierdzających uczestnictwo w zajęciach, czy odesłanych kart pracy, zadań do wykonania)
12. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
13. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
14. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie bezpośrednio online z nauczycielem),
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki),
 - c) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów),
 - d) nagrań wykonanych przygotowanych utworów lub ich fragmentów,
 - e) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły lub online.
15. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego na podstawie oceniania bieżącego .
16. Nauczyciel może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.
17. Na lekcjach prowadzonych zdalnie podlegają ocenie następujące elementy pracy ucznia
 - a) aktywność na lekcji online,
 - b) uczestnictwo uczniów w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem
 - c) rozwiązywanie zadań dodatkowych
 - d) praca domowa ucznia
 - e) sprawdzian lub test przeprowadzony online,

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 19

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce
2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych przeznaczonych do ćwiczeń / ćwiczeńówek / poza rozkładem planu zajęć dydaktycznych, lecz w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły.
 3. Uczeń ma prawo do korzystania z biblioteki szkolnej oraz do wypożyczania instrumentów muzycznych.

§ 20

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz w imprezach organizowanych w szkole i poza szkołą
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły
 - d) dbania o wspólne dobro szkoły, ład i porządek w szkole
 - e) uczestniczenie w obowiązkowych przesłuchaniach i testach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej
 - f) posiadania galowego stroju podczas koncertów, egzaminów, konkursów i innych występów publicznych
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych najpóźniej w dniu zajęć. Formy usprawiedliwiania ustala nauczyciel przedmiotu.
3. Warunki korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu
 - b) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane
 - c) z urządzeń elektronicznych można korzystać tylko w czasie przerw
 - d) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody
 - e) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego
 - f) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora, po uprzednim jego wyłączeniu. Nauczyciel o zaistniałym fakcie powiadamia

- wychowawcę, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu
- g) po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły
 - h) jeżeli sytuacja powtarza się uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły . w Wyjątkowych sytuacjach, może skutkować to skreśleniem z listy uczniów.
4. Za niestosowne zachowanie stosuje się karę upomnienia, natomiast kosztami napraw zniszczonego mienia obciążeni są rodzice.

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli

§ 21

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. W szczególności nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego
 - b) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - c) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny
 - d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - e) bezstronności i obiektywizmu uczniów
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów
 - g) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej
 - h) współdziałania z rodzicami / opiekunami / uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.

Rozdział 8

Współdziałanie nauczycieli z rodzicami

§ 21

1. Współpraca między nauczycielami i rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania polega na:
 - a) spotkaniach rodziców z nauczycielami i informowaniu rodziców o bieżących postępach dziecka – w formie rozmowy indywidualnej
 - b) przeprowadzaniu wywiadówek i popisów klasowych
 - c) zebraniach Rady Rodziców z dyrektorem szkoły, mających na celu omówienie problemów i uwag zgłaszanych przez rodziców
 - d) wspólnym opracowywaniu programu profilaktyczno-wychowawczego
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole
 - b) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - c) znajomości postępów w nauce oraz przyczyny trudności, zachowania i postawy dziecka
 - d) uzyskania informacji w sprawach dalszego kształcenia dziecka
 - e) przekazywania opinii organowi nadzorującemu szkołę o pracy szkoły
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do:
 - a) utrzymywania systematycznego kontaktu ze szkołą;
 - b) dbania o odpowiednie wyposażenie dzieci w niezbędne pomoce naukowe, instrumenty oraz odpowiedni strój podczas koncertów publicznych;
 - c) ponoszenia kosztów z tytułu zniszczenia mienia szkolnego przez ich dzieci.
 - d) Przepływ informacji odbywa się również za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie informacji wysyłanych drogą pocztową, poprzez dziennik elektroniczny, ogłoszenia na stronie internetowej szkoły oraz profilu Facebook szkoły.

§ 22

Przebywanie rodziców i opiekunów i osób postronnych na terenie szkoły

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby postronna nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
3. Miejscem oczekiwania na dziecko jest dla rodziców wydzielona część holu na parterze tzw. Strefa Rodzica
4. Rodzic, opiekun lub osoba postronna zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić dyżurującemu pracownikowi, z kim chce się spotkać oraz podać swoje imię i nazwisko.
5. Do dnia 14 października każdego nowego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczniów klasy pierwszej mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Jest to okres adaptacyjny, po którym obowiązuje punkt 3.

6. Podczas imprez klasowych i szkolnych z udziałem rodziców i osób zaproszonych, nie obowiązują powyższe zasady zabraniające przebywania na terenie szkoły osób trzecich.
7. Wyznaczony pracownik szkoły pełni dyżur na parterze w godz. 8.00-21.00
8. Na każdym piętrze, w wyznaczonej sali pracownik szkoły pełni dyżur w godzinach 14:00 – 20:00
9. Jeżeli rodzic chce spotkać się z nauczycielem, przychodzi do szkoły w czasie wcześniej uzgodnionym przed lub po lekcjach nauczyciela. Rodzic zgłasza swoje przybycie wcześniej.

Rozdział 9

Wewnętrzny system oceniania

§ 23

Przepisy ogólne

1. Wewnętrzny system oceniania ma na celu:
 - a) sprawdzanie bieżących postępów w nauce,
 - b) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów
 - c) pobudzanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny
 - d) okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany rok szkolny
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - b) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - c) ustalanie śródrocznych i końcowo rocznych ocen klasyfikacyjnych
 - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 24

Klasyfikacja uczniów

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciele na bieżąco oceniają pracę i postępy w nauce uczniów według następujących kryteriów:
 - a) Ustala się 2 półrocza w ciągu roku szkolnego, każdy z nich zakończony jest klasyfikowaniem uczniów. Pierwsze półrocze kończy się przed feriami zimowymi, nie

- później niż 31 stycznia a termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych wyznaczony jest na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny.
- b) Podczas trwania półrocza mogą się odbywać podlegające ocenie przesłuchania problemowe, np. techniczne z gam, etiid, konkursy np. na najlepsze wykonanie utworu dowolnego, popisy klasowe, cykliczne koncerty uczniowskie.
 - c) Przesłuchania z gam i etiid obowiązują uczniów klasy II,III, IV, V i VI cyklu 6 – letniego oraz klasy II, III i IV cyklu 4 – letniego szkoły I stopnia oraz wszystkich uczniów szkoły II stopnia
 - d) w przypadku dużego zaawansowania programowego dopuszcza się możliwość przesłuchania z gam i etiid klas młodszych nie wymienione w punkcie c
 - e) pierwsze półrocze kończy się przesłuchaniem półrocznym z instrumentu głównego
4. Wszystkie oceny są jawne i wystawiane według następującej skali:
celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny.
- a) Stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne określone w ust. 1.
 - b) Stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
 - c) Stopień dobry oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.
 - d) Stopień dostateczny oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
 - e) Stopień dopuszczający oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.
 - f) Stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom, a także mogą być udostępnione rodzicom, na ich prośbę. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne przez okres jednego półrocza.
6. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
7. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować rodziców tych uczniów, którym grożą oceny niedające promocji.
8. Ocena z egzaminu promocyjnego może być wyższa, niż ocena przewidywana przez nauczyciela.
9. Ocenę klasyfikacyjną półroczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
10. Ocenę klasyfikacyjną półroczną i końcoworoczną z przedmiotów nadobowiązkowych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
11. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niedostateczna, a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Na koniec klasy programowo najwyższej przeprowadza się klasyfikację końcową.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć chóru. Decyzję o tym podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć chóru, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony(a)"
15. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów i przesłuchań może być im udostępniona.

§ 25

Promowanie uczniów, egzaminy promocyjne

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły
 - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem
 - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów
 - d)
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, a z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 , z przedmiotu głównego ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy następnej.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania jest promowany na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzaminy promocyjne przeprowadza się z instrumentu głównego, z wyjątkiem uczniów klasy I, którym ocenę końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali :
 - a) 25 punktów – stopień celujący
 - b) 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry
 - c) 16 – 20 punktów – stopień dobry
 - d) 13 – 15 punktów – stopień dostateczny
 - e) 11 – 12 punktów – stopień dopuszczający
 - f) do 10 punktów – stopień niedostateczny
7. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
 - c) nauczyciel / nauczyciele / tego samego lub pokrewnego przedmiotu
8. Komisja ustala ocenę ucznia na podstawie egzaminu promocyjnego i końcowego. Przy ocenie uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty wg skali punktowej. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego 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 ustaloną ocenę.
10. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. W uzasadnionych przypadkach losowych i zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, a ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel. Dopuszcza się też, w szczególnie uzasadnionych przypadkach przełożenie egzaminu promocyjnego. Ostateczny termin zdawania tego egzaminu to ostatni dzień danego roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin promocyjny bez usprawiedliwienia jest traktowany jako uczeń nieklasyfikowany.
13. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 26

Egzaminy klasyfikacyjne

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 przeznaczonego na te zajęcia. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie jak do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami a przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, program / tematy / egzaminu, datę oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę negatywną, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia oceny negatywnej w trybie egzaminu promocyjnego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych każdego typu szkoły.
3. Egzamin poprawkowy musi się odbyć przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny. 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.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel uczący ucznia przedmiotu
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin, program / tematy / egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 28

Indywidualny tok nauki

1. W szkole jest możliwość objęcia ucznia indywidualnym tokiem nauki.
2. Uczeń realizuje indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Indywidualny tok nauki realizowany jest według programów nauczania objętych szkolnym zestawem.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia lub nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.

6. Do wniosku nauczyciel dołącza informację o zdolnościach i predyspozycjach ucznia a także propozycję realizacji indywidualnego toku nauki.
7. Nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych opracowuje dla ucznia rozkład materiału i sposób jego realizacji.
8. Decyzję o udzieleniu indywidualnego toku nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Zezwolenie jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

Rozdział 10

Powtarzanie klasy i przypadki skreślenia z listy uczniów

§ 29

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do następnej klasy może, za zgodą rady pedagogicznej powtarzać klasę, jednak jest to możliwe w danym typie szkoły tylko jeden raz.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) jeśli nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie zdał egzaminu poprawkowego
 - b) w przypadku ½ nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego, jeżeli rada pedagogiczna nie udzieli zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego
 - c) na wniosek ucznia, jeśli jest pełnoletni
 - d) na wniosek rodziców / opiekunów /
 - e) rażące, wielokrotne i świadome naruszenie statutu szkoły celowe zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - f) posiadanie i używanie na terenie szkoły alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków oraz innych środków odurzających
 - g) wyjątkowo naganne zachowanie lub nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.
 - h) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły
 - i) w przypadku ośmiokrotnej nieobecności nie zgłoszenia się na zajęciach
3. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 11

Ukończenie szkoły

§ 30

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli z wszystkich przedmiotów edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu oceny wyższe od stopnia dopuszczającego.
2. Uczeń kończy szkołę II stopnia, jeżeli zdał egzamin dyplomowy z instrumentu głównego i uzyskał ocenę co najmniej dostateczną, a z historii muzyki ocenę co najmniej dopuszczającą.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał średnią 4, 75 kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej metalowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i opatruje pieczęcią urzędową.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy, którymi dysponuje dział księgowości.
6. Szkoła może pobierać opłaty za koszty zużycia instrumentów muzycznych. Sposób pobierania opłat i ich wysokość określa dyrektor szkoły. Opłaty te przeznaczone są na remont i konserwację instrumentów.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.

Rozdział 13

Klauzula informacyjna RODO

§ 32

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informujemy, że: Administratorem danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. prof. Tadeusza Wrońskiego w Tomaszowie Mazowieckim reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Grażynę Węgrzyńska. Kontakt z inspektorem ochrony danych: tel. 504851189.
2. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu wypełniania obowiązków prawnych administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO realizacji umów zawartych z kontrahentami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W pozostałych przypadkach dane są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

3. Okres przechowywania danych zależy od przedmiotu sprawy i wyznaczany jest na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a jeżeli przepis ten nie wskazuje okresu dotyczącego konkretnej sprawy - dane przechowane będą możliwie najkrótszy czas, niezbędny do realizacji obowiązku lub usługi.
4. Po zakończeniu przetwarzania dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż pierwotny cel przetwarzania. Odbiorcą danych osobowych mogą być osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
6. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody, każdy ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
7. Przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
8. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.