

**Statut
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
w Elku**

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół szkół o nazwie Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Elku, zwany dalej „Zespołem” tworzą:
 - Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Elku,
 - Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Elku.
2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych, zwany dalej szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. daje podstawy kształcenia muzycznego oraz przygotowuje do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia, liceum muzycznym lub innych placówkach edukacji muzycznej. Państwowa Szkoła Muzyczna II st. kształci muzyków przygotowanych do wykonywania zawodu instrumentalisty oraz podjęcia wyższych studiów zawodowych.
3. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Armii Krajowej 21, w mieście Elk - województwo warmińsko-mazurskie. Budynek należy do Urzędu Miasta, a szkoła zajmuje pomieszczenia na podstawie umowy użyczenia.
4. Organem prowadzącym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a sprawującym nadzór Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
5. Numer porządkowy szkoły nadany przez organ prowadzący - 1408

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Państwowych Szkół Muzycznych
19-300 Elk
ul. Armii Krajowej 21
tel./fax: /87/ 6103623
REGON 280326820 NIP 8481370328

2. Szkoła używa logo w kolorze granatowym, opracowanego przez Mirosława Zadrogę:



§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole I st. wynosi sześć lat w cyklu sześcioletnim i cztery lata w czteroletnim cyklu nauczania. Czas trwania nauki w szkole II st. trwa sześć lat na wydziale instrumentalnym i kształci w zawodzie muzyk instrumentalista.
2. Nauka w szkole I st. obejmuje przedmioty artystyczne – naukę gry na instrumencie: fortepian, skrzypce, wiolonczela, akordeon, klarnet, saksofon, flet, perkusja, trąbka, gitara, kontrabas, organy, altówka, fagot i przedmioty ogólnomuzyczne: kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór, orkiestra smyczkowa, orkiestra dęta, orkiestra akordeonowa, orkiestra gitarowa, zespoły kameralne. Nauka w szkole II st. obejmuje przedmioty artystyczne – naukę gry na instrumencie – fortepian, akordeon, klarnet, trąbka, wiolonczela, perkusja, gitara, skrzypce, flet, saksofon, kontrabas, organy, fagot, altówka oraz przedmioty ogólnomuzyczne: kształcenie słuchu, literatura muzyczna, historia muzyki z literaturą muzyczną, zasady muzyki

z edycją nut, formy muzyczne, harmonia, chór, orkiestra dęta, smyczkowa, akordeonowa, gitarowa, zespoły kameralne, nauka akompaniamentu, improwizacja organowa.

Szkoła może w miarę możliwości kadrowych i finansowych otwierać nowe specjalności zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację w Szkole I i II stopnia określają szkolne plany nauczania (zgodne z ramowymi planami nauczania ogłoszonymi przez MKiDN), a treści kształcenia poszczególnych przedmiotów programy nauczania zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania zgodne z podstawą programową ustaloną przez MKiDN.

3. Do szkoły I st. przyjmowani są kandydaci w wieku 6-16 zgodnie z regulaminem rekrutacji.

Do szkoły II st. przyjmowani są kandydaci w wieku 10-23 zgodnie z regulaminem rekrutacji:

4. W szkole obowiązuje polityka przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Rozdział II – Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu:

- a. Rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych
- b. Umuzykalnianie i przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki
- c. Przygotowanie podstaw do dalszego kształcenia zawodowego w szkole wyższego stopnia
- d. Wychowanie osób oddziałujących na otoczenie w sferze kultury.

2. Szkoła realizuje cele poprzez:

- a. Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów muzycznych
- b. Organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów przynajmniej raz w roku
- c. Udział w przesłuchaniach, festiwalach, regionalnych i ogólnopolskich, międzynarodowych.
- d. Współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej lokalnej społeczności
- e. Przygotowanie do działalności zespołowej – organizowanie imprez w dziedzinie kultury.
- f. Prezentacje uczniów, nauczycieli i artystyczną działalność szkoły w środowisku.

Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5.

1. Organami szkoły są:

- a. Dyrektor
- b. Rada Pedagogiczna
- c. Rada Rodziców
- d. Samorząd Uczniowski

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. Wymienione organy szkoły prowadzą między sobą współdziałania według zapotrzebowania – zgłaszając dyrektorowi potrzebę wspólnego spotkania. Dyrektor w ciągu 2 tygodni organizuje wspólne spotkanie.

4. Spory między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły, a w przypadku długotrwałego sporu powołuje się niezależną komisję do rozwiązania zaistniałej sytuacji.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą,
- organizowanie całości pracy dydaktycznej,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- podejmowania decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
 - realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie,
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Centrum Edukacji Artystycznej lub organ prowadzący szkołę.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z wicedyrektorem, z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem szkolnym oraz władzami lokalnymi.
4. Kompetencje i zasady działania organów wymienionych w Rozdz. III. pkt. 1. podpunkt b) c) d) określają regulaminy, opracowane przez te organy na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O Systemie Oświaty” i będące załącznikami do niniejszego Statutu.

§ 7.

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska kierownika cykli i sekcji.
2. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora:
 - kontrolowanie prawidłowości i systematyczności wpisów w dziennikach lekcyjnych,
 - sprawdzanie teczek i wpisów w arkuszach ocen,
 - prowadzenie księgi absolwentów,
 - kontrolowanie i przygotowywanie protokołów egzaminacyjnych,
 - gromadzenie dokumentacji konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - planowanie zajęć zbiorowych,
 - planowanie terminarza szkolnego: audycji, koncertów, przesłuchań i egzaminów,
 - organizacja rekrutacji,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - przygotowywanie klasyfikacji,
 - organizacja koncertów i audycji wewnątrzszkolnych,
 - organizacja promocji szkoły,
 - kontrolowanie realizacji godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - kontrola indywidualnych rozkładów lekcji – aktualizacja,
 - zastępowanie dyrektora szkoły w czasie nieobecności,
 - przyjmowanie interesantów w określonych godzinach
 - współorganizacja uroczystości szkolnych.

§ 8.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz zawiadamia jej członków o terminie obrad.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - podejmowanie uchwał o skreśleniu uczniów z listy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - roczną organizację pracy szkoły,
 - projekt planu finansowego w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną - po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego i rady rodziców.
- 5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
- 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
- 7. Rada pedagogiczna opiniuje kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.
- 8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste ucznia, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 9. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 9.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

§ 10.

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - występowanie do MKiDN, CEA, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady szkoły z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły,
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmujące wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - gromadzenie funduszy ze składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
 - środki rady rodziców są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
 - Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
 - Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.
3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała Rada Rodziców – stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
4. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców PSM I i II st. w Ełku:
 - w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w miesiącu wrześniu zwoływane jest pierwsze walne zebranie rodziców uczniów,
 - na walnym zebraniu rodzice wybierają Radę Rodziców składającą się co najmniej z 7 rodziców uczniów szkoły,
 - w wyborach, o których mowa wyżej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - dotychczasowy przewodniczący Rady Rodziców otwiera część zebrania poświęconą wyborom Rady Rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz 2 członków komisji

- wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Rodziców,
- do zadań komisji należy:
 - A. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Rodziców,
 - B. przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania,
 - C. nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - D. obliczania głosów,
 - E. ogłoszenie wyników głosowania,
 - komisja przyjmuje zgłoszenie kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie,
 - tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż 7,
 - osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę,
 - głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania,
 - na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów,
 - w głosowaniu bierze udział tylko 1 rodzic danego ucznia,
 - wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje,
 - głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje,
 - za wybranych do Rady Rodziców uważa się 7 pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja na tym samym zebraniu.
5. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 4, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład.
6. Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 4 dotychczasowy przewodniczący Rady Rodziców przekazuje dyrektorowi, a następnie dyrektor przekazuje protokół przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
7. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 15 października.
8. Dyrektor szkoły otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
9. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
10. Na wniosek rady rodziców lub dyrektora szkoły może powstać rada szkoły. W przypadku złożenia takiego wniosku dyrektor zwołuje w ciągu miesiąca zebranie organizacyjne. Rada szkoły składa się w równych częściach z przedstawicieli nauczycieli (wybranych przez ogół nauczycieli), rodziców (wybranych przez ogół rodziców) i uczniów (wybranych przez ogół uczniów).

Rozdział IV – Organizacja szkoły

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor może zwiększyć wymiar godzin instrumentu głównego (nie więcej niż o 2/3) uczniowi szczególnie zdolnemu. Uczeń powinien mieć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz znaczące lokaty w konkursach pozaszkolnych. Z pisemną prośbą o zwiększenie wymiaru godzin występuje rodzic, a nauczyciel prowadzący wyraża opinię i akceptuje. Zwiększenie wymiaru godzin możliwe jest w miarę posiadanych środków finansowych.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez CEA.
4. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania oraz zasady odwoływania się od ocen zamieszczone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania:

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I st. PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA II st.

ELEMENTY WSO:

- I. Założenia ogólne
- II. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania
- III. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów
- IV. Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach
- V. Klasyfikowanie
- VI. Egzamin dyplomowy
- VII. Egzamin poprawkowy
- VIII. Promowanie.
- IX. Procedura ewaluacji WSO.

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole,
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - d. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
 - e. ustalenie wyższych niż przewidywane końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych (nadobowiązkowych) zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w wyniku egzaminu promocyjnego.
4. Ocenianie pełni funkcję:
 - a. diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego potrzeb),
 - b. klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje ucznia z pewną skalą za pomocą umownego symbolu).
5. Przedmiotem oceny jest:
 - a. zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
 - b. rozumienie materiału,
 - c. umiejętność stosowania wiedzy,
 - d. kultura przekazywania wiadomości,
 - e. aktywność
6. Na ocenę z przedmiotów ma wpływ frekwencja na zajęciach.
7. Oceny dzielą się na:
 - a. bieżące (częstkowe),
 - b. klasyfikacyjne śródroczne,
 - c. klasyfikacyjne końcoworoczne.

8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach i kryteriach ocen oraz o Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO) .

- uczniowie są poinformowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu,
- rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
- wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są wręczane rodzicom (ewentualnie uczniom).
- Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

II. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA.

- Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje ucznia na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw ucznia. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
- WSO w ZPSM w Elku określa wymagania podstawowe do wszystkich przedmiotów. Uczeń, który spełnia wymagania podstawowe otrzymuje ocenę dostateczną z przedmiotów ogólnomuzycznych, zespołów instrumentalnych, chóru i przedmiotu głównego w ocenianiu bieżącym, za pierwszy semestr i w ciągu całego roku w klasach pierwszych.
- Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów. Opinię PPP rodzice przekazują dyrektorowi szkoły za pośrednictwem sekretariatu.

III. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW A. – PRZEDMIOTY OGÓLNOMUZYCZNE.

- Formy i metody:
 - odpowiedź ustna,
 - dyskusja,

- zadania domowe,
- kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 min.),
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę),
- praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę),
- test,
- referat,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna, np. konkursy, koncerty, audycje muzyczne,
- ćwiczenia praktyczne,
- pokaz,
- dyktanda rytmiczno-muzyczne,
- zadania słuchowe,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznej,
- wytwory pracy własnej ucznia,
- obserwacja ucznia,
- rozmowa z uczniem,
- sprawdzian wykonania pracy domowej,
- aktywność na zajęciach.

2. Uczeń zobowiązany jest do udziału w koncertach Filharmonii Narodowej i innych jako słuchacz.

3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

- a. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - obiektywizm,
 - indywidualizacja,
 - konsekwencja,
 - systematyczność,
 - jawność.
- b. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
- c. Ocenianie dyktand z kształcenia słuchu nie wymaga wcześniejszych zapowiedzi, gdyż są to oceny diagnozujące
- d. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
- e. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych
- f. Sprawdzian z ostatniej lekcji lub ostatnich trzech może być bez zapowiedzi (15 minut).
- g. Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.
- h. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych i lekcji powtórzeniowych, musi jednak zgłosić to przed lekcją.
- i. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
- j. Zgłoszenie przez ucznia nie przygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- k. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
- l. W klasie I, na początku roku szkolnego stosujemy 1 miesięczny „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

4. Częstotliwość sprawdzania.

- a. Jednego dnia odbyć się może jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
- b. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin zostaje przesunięty na najbliższą lekcję, na której nauczyciel jest już obecny.

5. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń uczniów).

- a. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
- b. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania.
- c. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją na najbliższej lekcji
- d. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- e. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- f. Uczeń mający kłopoty w nauce korzysta z „pomocy koleżeńskiej” lub pomocy nauczyciela.

6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.
 - a. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału, przedmiotu i ucznia elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 - b. Oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - zakres materiału,
 - data,
 - forma oceniania.
 - c. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków +, -, obowiązuje następująca zasada:

+++++	stopień bardzo dobry
-----	stopień niedostateczny

 Przy 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu:

+++	stopień bardzo dobry
---	stopień niedostateczny
 - d. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.

B. – PRZEDMIOT GŁÓWNY.

1. Formy i metody:
 - a. zadania domowe,
 - b. odpowiedź ustna,
 - c. praca samodzielna,
 - d. praca pozalekcyjna, np. konkursy, koncerty, audycje szkolne
 - e. ćwiczenia praktyczne,
 - f. rozmowa z uczniem,
 - g. pokaz,
 - h. wytwory pracy własnej ucznia,
 - i. aktywność na zajęciach,
 - j. egzamin promocyjny,
 - k. przesłuchanie półroczne.
2. W ciągu roku szkolnego każdy uczeń zobowiązany jest do minimum jednego występu publicznego.

IV. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.

1. Nauczyciele na zajęciach indywidualnych prowadzą dla wszystkich uczniów dzienniczki ucznia, w których zamieszczają ważne informacje zarówno dla ucznia, jak i rodziców. Uwagi i pochwały umieszczane są w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Obowiązuje następująca ilość ocen w semestrze:
 - a. przy zajęciach odbywających się raz w tygodniu – min. 2 oceny w semestrze.
 - b. przy zajęciach odbywających się dwa razy w tygodniu – min. 8 ocen w semestrze
 - c. dopuszcza się formy opisowe oceny
4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego ; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach.
8. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach semestralnych lub końcoworocznych i odnotowanie tego w dzienniku. Zwrotkę podpisanej informacji przez rodziców (opiekunów) nauczyciel przekazuje w wyznaczonym terminie wicedyrektorowi.

9. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach negatywnych.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu o ocenach cząstkowych w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.

V. KLASYFIKOWANIE.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
śródroczne – za I okres - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później niż do końca miesiąca stycznia
końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, przesłuchaniu półrocznym i frekwencji ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym egzaminie końcoworocznym lub końcowym i frekwencji z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów. Ocena końcoworoczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego (bez klas pierwszych programowo najniższych cyklu 6- letniego i 4 - letniego).

4. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:

- dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według skali i punktacji:

stopień celujący	- 25p
stopień bardzo dobry	- 21 – 24 p
stopień dobry	- 16 – 20 p
stopień dostateczny	- 13 – 15 p
stopień dopuszczający	- 11 – 12 p
stopień niedostateczny	- 0 – 10 p

6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia:

- Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
- Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę lub w dół.

7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z punktacją.

8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor lub wicedyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego. Procedura ta dotyczy także konkursów, festiwali i przeglądów o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym po uwzględnieniu decyzji dyrektora szkoły.

10. Ocenę z fortepianu dodatkowego w klasie programowo najwyższej szkoły I stopnia oraz ocenę z fortepianu obowiązkowego w klasach III, V i VI szkoły II stopnia ustala nauczyciel na podstawie przesłuchania.

11. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z ustalonym WSO, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

12. Ocenę cząstkową, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się według skali ocen określonej w punkcie I/8.

13. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z choru. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę bądź poradnię psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, który nie może być później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał realizowany zgodnie z programem w danym okresie i klasie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, o ile taki termin można jeszcze ustalić przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
20. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany przeprowadza komisja egzaminacyjna.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a. imię i nazwisko ucznia, przedmiot,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu,
 - d. pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) lub program,
 - e. wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.
22. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
24. Uczniowi realizującemu indywidualny program bądź tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie punktu dotyczącego egzaminu klasyfikacyjnego.
25. W drugim semestrze każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian dyrektorski dla uczniów klas programowo najwyższych z kształcenia słuchu i audycji muzycznych oraz dla klas III cyklu 6 – letniego i II cyklu 4 - letniego, którego autorem będzie dyrektor szkoły, a zakres materiału odpowiadać będzie wymaganiom programowym i podstawom programowym z tych przedmiotów.
- Uczniowie klas pierwszych PSM II st. na początku roku szkolnego piszą „Test na wejście” z kształcenia słuchu.
- Uczniowie kl. II PSM II st. piszą w drugim semestrze sprawdzian dyrektorski z zasad muzyki z edycją nut.
- W klasie III PSM II st. uczniowie piszą w II sem. sprawdzian dyrektorski z kształcenia słuchu.
- W klasie V PSM II st. uczniowie piszą w II sem. sprawdzian dyrektorski z harmonii.
- W klasie VI PSM II st. uczniowie piszą w II sem. sprawdzian dyrektorski z kształcenia słuchu.
26. Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu musi napisać sprawdzian lub odpowiadać ustnie w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Ocena z tego sprawdzianu będzie decydująca przy wystawianiu ocen końcowych z danego przedmiotu.
27. 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 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla danej klasy. W pierwszym roku uczeń nie jest klasyfikowany.

28. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauczania oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

29. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać do nauczyciela zastrzeżenia, jeśli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zbyt nisko (nie dotyczy to oceny wystawionej w trybie egzaminu promocyjnego). Sprawdzenie sprawności i umiejętności oraz termin określa i przeprowadza nauczyciel. W przypadku dalszej niezgodności oceny dyrektor szkoły powołuje na pisemną prośbę rodziców ucznia dwuosobową komisję, która po ustaleniu przez nauczyciela zagadnień przeprowadza sprawdzian umiejętności ucznia. Tryb poprawiania tej oceny odbywa się do klasyfikacyjnego posiedzeniem rady pedagogicznej.

30. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać do dyrektora zastrzeżenia, jeśli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Nie dotyczy to oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

31. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

32. W przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadzony zostanie sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

33. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 32 dyrektor szkoły uzgadnia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżenia.

34. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c. jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

35. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 34/ b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

36. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna końcoworoczna nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

37. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji
- b. termin sprawdzianu
- c. zadania sprawdzające lub program
- d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę przez komisję
- e. podpisy komisji.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

38. Nauczyciel dokonuje podsumowania efektów pracy i wyników przesłuchań półrocznych oraz egzaminów w formie notatek, które będą punktem wyjścia do pracy w roku następnym.

39. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.

40. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

41. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, promocyjnego lub końcowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub wicedyrektora.

VI. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkołach muzycznych II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w punkcie V/14
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”, powoływana w każdej szkole.
4. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej) powołuje, na wniosek dyrektora szkoły, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
6. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
7. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
8. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w szkołach muzycznych II stopnia, - nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych, oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
11. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów.
12. Osoby, o których mowa w ust. 11, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
13. W szkołach muzycznych egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną polegającą na:
 - a) wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności - dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach,
 - 2) część teoretyczną z historii muzyki z literaturą muzyczną.
14. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę tego egzaminu ustala dyrektor szkoły.
15. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o :
 - 1) formie części teoretycznej
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych
16. Ocenę z egzaminu teoretycznego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego komisji.
17. Ocenę z egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę lub w dół na podstawie kart punktacyjnych danego zespołu.

18. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.

19. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

20. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator - nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.

21. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez ucznia.

22. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

23. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

24. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna (zespół egzaminacyjny) nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.

25. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w punkcie I/ 8

26. Ocenę części praktycznej oraz części ustnej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego). Jeżeli na część praktyczną składa się kilku części lub pokazów, ustala się jedną ocenę tej części.

27. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów lub ocenę ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów, według skali, o której mowa w punkcie V/5. Liczbę uzyskanych punktów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego). Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną (zespół egzaminacyjny) jest ostateczna.

28. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
- 2) w części ustnej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego z historii muzyki.

29. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

30. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

31. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.

32. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

34. W przypadkach, o których mowa w ust. 32 i 33, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę.

35. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
36. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
37. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu, a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
38. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
39. W przypadku, o którym mowa w punkcie 38, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej.
40. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
41. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
42. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
43. Uczeń kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej oceny dobre z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W szkole artystycznej, w której przeprowadzany jest egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

VII. EGZAMIN POPRAWKOWY.

1. Uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą (dotyczy kształcenia słuchu w każdej klasie oraz instrumentu głównego tylko w klasie I) lub ocenę niedostateczną z pozostałych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu nauczania.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymał promocji podlega skreśleniu z listy uczniów.

VIII. PROMOWANIE

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- a. instrument główny,
- b. kształcenie słuchu,

oraz ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego z pozostałych przedmiotów.

3. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:

- a) instrument główny w PSM I stopnia
- c) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka w PSM II st.

4. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny dopuszczającej z przedmiotów: kształcenie słuchu i instrument oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.

6. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, z wyjątkiem klas I – III cyklu 6 – letniego i I – II cyklu 4 - letniego uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą lub celującą z przedmiotu głównego oraz co najmniej oceny dobre z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie VII/2, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

9. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może tylko jeden raz powtarzać klasę.

IX. PROCEDURA EWALUACJI WSO

1. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrzny Systemu Oceniania Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

2. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele robią notatki, uwagi i spostrzeżenia dotyczące WSO.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy plan pracy i zleca nauczycielom instrumentu ułożenie planu tygodniowego zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, a wicedyrektor układa plan zajęć zbiorowych. Przy układaniu planu zajęć zbiorowych uwzględniane są tylko zajęcia uczniów ze szkoły ogólnokształcącej. Dyrektor zatwierdza wszystkie plany.

2. W szkole prowadzone są zajęcia indywidualne i zespołowe.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy. Pierwszy semestr kończy się przed feriami zimowymi – nie później jednak niż z końcem miesiąca stycznia.

§ 14.

1. Zakres i rodzaj zajęć nadobowiązkowych i wyrównawczych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

2. Uczniom, którzy mają problemy w nauce oferowana jest pomoc koleżeńska, pomoc nauczyciela, dodatkowe zajęcia, a w szczególnych przypadkach opracowany zostanie program naprawczy z danego przedmiotu.

§ 15.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez bibliotekarza do tygodniowego planu zajęć.

3. Szczegółowe zadania funkcjonowania biblioteki określa odrębny regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 16.

1. Opiekę nad uczniami w szkole sprawuje dyrektor.

2. Rolę wychowawcy pełni nauczyciel przedmiotu głównego.

3. Opiekę nad uczniem w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Poza szkołą podczas imprez organizowanych przez szkołę (koncerty, konkursy, wycieczki itp.) za uczniów odpowiada wyznaczony nauczyciel.

5. Podczas oczekiwania ucznia na zajęcia i po zajęciach opiekę nad uczniem sprawuje rodzic. W przypadku nieobecności rodzica opiekę sprawuje pracownik obsługi, który w przypadku jakichkolwiek problemów zwraca się o pomoc do nauczycieli lub dyrektora szkoły.

Rozdział V – Uczniowie

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności,
- życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów zgodnych z WSO,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w WSO,
- korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- korzystania z pomocy materialnej Rady Rodziców na zasadach określonych w regulaminie RR.

W przypadku naruszenia praw ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka – rodzic (prawny opiekun) może złożyć do dyrektora skargę w terminie jednego tygodnia od zaistniałej sytuacji. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada zarzuty oraz wyjaśnia sprawę. Rodzic (prawny opiekun) w ciągu 2 tygodni otrzymuje informację o przebiegu wyjaśnień i jej wynikach.

2. Uczeń ma obowiązki:

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- przygotowywać się do zajęć oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

- godnie reprezentować szkołę,
- dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły.
- usprawiedliwiać nieobecności w szkole w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji. Po tym terminie nieobecności są nieusprawiedliwione,
- wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.

§ 17.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i realizujący program z klas wyższych mogą być promowani poza normalnym trybem. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18.

1. Za aktywną postawę w życiu szkoły i wzorową naukę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- pochwałę na forum klasy,
- pochwałę na forum szkoły,
- list pochwalny skierowany do rodziców,
- nagrodę rzeczową,
- wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w szkole.
- zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.

Zdobyte wysokie lokaty i wyróżnienia w konkursach i festiwalach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- nagana na forum klasy,
- nagana pisemna na forum szkoły,
- pisemne powiadomienie rodziców,
- skreślenie z listy uczniów.

3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach szkoła powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

§ 19.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:

- na pisemny wniosek rodziców (opiekunów),
- jeżeli opuszcza zajęcia, brak jest wyjaśnienia nieobecności oraz odpowiedzi ze strony ucznia lub rodzica na dwukrotne pisemne wezwania szkoły do wyjaśnienia nieobecności (pierwsze powiadomienie szkoły wysyła po 2 tygodniach nieobecności),
- jeżeli otrzyma ocenę dopuszczającą z przedmiotu głównego lub kształcenia słuchu na koniec roku szkolnego

2. Skreślenia, o których mowa w ust. 1 następują na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania,
- wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- współpraca z rodzicami.

§ 22.

Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:

- gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- gromadzi czasopisma muzyczne, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe),
- udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych pozycjach,
- udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli,
- systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,

§ 23.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz utrzymanie sprawnego instrumentarium szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VII – Rodzice (opiekunowie)

§ 24.

1. Rodzicom, prawnym opiekunom uczniów przysługuje prawo do:
 - znajomości statutu oraz zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wychowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - wyrażanie i przekazywanie organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami minimum dwa razy w roku (wrzesień i styczeń lub luty), stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) określa „Program współpracy z rodzicami”, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.
4. Rodzice, prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności uczniów w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji. Nieusprawiedliwienie w tym terminie powoduje nieobecności nieusprawiedliwione.
5. Za instrumenty użyczone przez szkołę do ćwiczenia indywidualnego rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną oraz koszty strojenia, naprawy i konserwacji.

§ 25.

Współdziałanie szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego.

1. Szkoła występuje z ofertą koncertów dla miasta, a także uświetniających obchody różnych świąt.
2. Opracowuje oprawę muzyczną imprez organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

3. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach miejskich.
4. Oferuje koncerty i prezentacje instrumentów dla miejskich szkół i przedszkoli.
5. Promocja miasta i okolic w ramach organizowanych przez szkołę imprez o zasięgu regionalnym, krajowym i zagranicznym.

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

§ 26.

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez CEA. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§ 28.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:

- nauczycieli,
- uczniów,
- rodziców,
- wszystkich pracowników.

§ 30.

Statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 8 października 2018r.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały RP