

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
im. Karola Szymanowskiego
w Zamościu

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu dnia 8 kwietnia 2002 r.
Nowelizacja z dnia 01 września 2022 r.
(tekst ujednolicony)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne str. 3

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły str. 3

Rozdział 3 Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje str. 5

Rozdział 4 Organizacja szkoły str. 8

Rozdział 5 Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły str. 12

Rozdział 6 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania str. 14

Rozdział 7 Kryteria rekrutacji str. 28

Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów str. 30

Rozdział 9 Nagrody i kary str. 31

Rozdział 10 Postanowienia końcowe str. 33

Rozdział 11 Przepisy przejściowe str. 34

Rozdział 12 Ochrona danych osobowych str. 34

Podstawa prawna:

Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu.
2. Szkoła jest zespołem dwóch szkół:
I i II stopnia – tworzących jedną jednostkę organizacyjną.
3. Szkoła mieści się w Zamościu przy ul. Kościuszki 5.
4. Szkoła może prowadzić działalność poza swoją siedzibą w miejscach spełniających kryteria dla placówki oświatowo-artystycznej. Kompetencje w tym zakresie obejmuje dyrektor szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła I stopnia:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
 - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej;
 - 4) przygotowuje najzdolniejszych absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia;
 - 5) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.
2. Szkoła II stopnia:
 - 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki;
 - 2) przygotowuje do prowadzenia działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku lokalnym;
 - 3) przygotowuje do dalszych studiów na wyższych uczelniach;
 - 4) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.
3. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć indywidualnych z zakresu nauki gry na instrumentach i śpiewu,

- oraz teoretycznych zajęć zbiorowych i zespołowych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji ucznia;
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań półrocznych, technicznych, egzaminów promocyjnych, końcowych w trybie egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizację doskonalenia na swoim terenie oraz umożliwienie i ułatwienie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą;
 - 6) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.;
 - 7) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach;
 - 8) współpracę z władzami administracyjnymi, samorządem lokalnym, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi itp. w zakresie:
 - a) organizowania koncertów na terenie miasta,
 - b) współorganizowania imprez kulturalnych wymagających oprawy muzycznej,
 - c) udziału uczniów w imprezach kulturalnych na terenie miasta,
 - d) promocji szkoły poprzez organizowanie koncertów dla szkół i przedszkoli,
 - e) wymiany kulturalnej i realizacji wspólnych projektów z miastami partnerskimi.
- 3a. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, poprzez:
- 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel-uczeń -rodzic;
 - 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
 - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
 - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata;
 - 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z problemami rozwojowymi, rodzinnymi i losowymi:
- 1) nauczyciele monitorują rozwój psychofizyczny uczniów i w uzasadnionych przypadkach kierują do odpowiednich poradni i przychodni;
 - 2) wychowawcy rozpoznają sytuację materialno-bytową uczniów i w razie potrzeby wskazują instytucje właściwe do rozwiązywania danych problemów.
 - 3) szkoła współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną CEA w Lublinie
 - a) w formach ustalonych przez obie strony np: porady, konsultacje, warsztaty itp.,
 - b) wnioski w takich sprawach mogą składać uczniowie, rodzice lub nauczyciele,
 - c) szkoła kontroluje przebieg tej współpracy pod względem organizacyjnym.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument.
6. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne warunki pracy.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, po konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim dyrektor podejmuje decyzję o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego w dozwolonych miejscach szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 4

Organami szkoły są:

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

§ 4a

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny pod warunkiem posiadania kwalifikacji pedagogicznych, w innym przypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących: dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) wprowadza procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły;
- 9) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły, ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- 11) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 29.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu po każdej jego zmianie.

§ 4b

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna jest kolegialem organem szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) działa w oparciu o regulamin działalności rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 4b ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz za pomocą uchwał dokonuje w nim zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. W przypadku określonym w § 4b ust. 8, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, stanowiący odrębny dokument .

§ 4c

1. Rada Rodziców:
 - 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów w ilości 4 osób;
 - 2) działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców regulamin rady, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, regulamin rady rodziców stanowi odrębny dokument.
2. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców;
 - 3) współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów.

§ 4d

1. Samorząd Uczniowski:
 - 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu;
 - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, regulamin działalności samorządu uczniowskiego stanowi odrębny dokument;
 - 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd uczniowski posiada prawo do:
 - 1) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
- 7) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej;
- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 4e

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje dyrektor.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor.
4. Sprawy sporne między dyrektorem a organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący .

§ 4f

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania;
 - 2) uczestniczenia w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania na prośbę nauczyciela;
 - 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji dotyczących wyników w nauce i zachowaniu, w formie:
 - 1) wywiadówek z nauczycielami;
 - 2) zebrań z dyrektorem szkoły.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wypożyczone instrumenty i nuty oraz za szkody spowodowane przez ich dzieci na terenie szkoły.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 5

1. Czas trwania nauki:
 - 1) w szkole I stopnia nauka odbywa się w cyklach:
 - a) 6-letnim w klasach: fortepianu, skrzypiec, wiolonczeli, gitary, akordeonu, perkusji, fletu, trąbki, saksofonu, kontrabas, altówki, fagotu, oboju, puzonu, waltorni;

- b) 4-letnim w klasach: fletu, oboju, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, perkusji, kontrabasu, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, gitary, akordeonu, fortepianu, tuby.
- 2) w szkole II stopnia nauka odbywa się w cyklach:
 - a) 6-letnim o specjalności instrumentalistyka w klasach: fortepianu, organów, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, kontrabasu, gitary, akordeonu, fletu, oboju, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, perkusji, tuby;
 - b) 4-letnim o specjalności wokalistyka w klasie śpiewu.
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub instrumentu w trakcie trwania nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2. Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia PSM I stopnia.
- 3. Absolwenci szkoły II stopnia otrzymują dyplom ukończenia PSM II stopnia oraz tytuły:
 - 1) muzyk – w specjalności instrumentalistyka, z określeniem specjalizacji w zakresie specjalności wymienionych w ust. 1 pkt 2 lit. a;
 - 2) muzyk – w specjalności wokalistyka w zakresie śpiewu.
- 4. uchylony
- 5. uchylony
- 6. uchylony
- 7. uchylony
- 8. uchylony

§ 6

- 1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
- 2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym rocznym planem nauczania.
- 4. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

- 1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 2. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia znaczących sukcesów artystycznych w przesłuchaniach i konkursach organizowanych przez CEA oraz

konkursach muzycznych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 8

1. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych wynikający z organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.
4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Fryderyk:
 - 1) platforma Teams zapewnia:
 - a) prowadzenie zajęć indywidualnych, grupowych poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym,
 - b) sprawdzenie obecności i aktywności uczniów,
 - c) wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, w czasie rzeczywistym lub poprzez tworzenie i odbieranie zadań domowych w formie elektronicznej,
 - d) ocenianie uczniów,
 - e) skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami,
 - f) możliwość prowadzenia obserwacji zajęć,
 - 2) elektroniczny dziennik lekcyjny „Fryderyk” zapewnia:
 - a) odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych,
 - b) sprawdzenie obecności ucznia,
 - c) ocenianie uczniów,
 - d) wymianę materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
 - e) komunikację pisemną pomiędzy użytkownikami.
6. Podczas nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym:
 - 1) przerwy międzylekcyjne;
 - 2) przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
 - 3) poszanowanie sfery prywatności przez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 9

1. Za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas imprez pozaszkolnych: przeglądy, koncerty, audycje muzyczne, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez dyrektora;
 - 3) podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych odpowiedzialni są opiekunowie grupy wyznaczeni przez dyrektora.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wyjazdach na konkursy, przesłuchania, koncerty i wycieczki wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

§ 10

1. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
2. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
 - 1) W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji podstawy programowej i programów nauczania.
 - 2) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
 - 3) Decyzje związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowaniem zasobami bibliotecznymi podejmuje dyrektor szkoły.
 - 4) Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana także przez rodziców, radę rodziców i innych ofiarodawców.
 - 5) Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 11

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną uczelnią a dyrektorem szkoły.
2. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora szkoły.
3. Przy szkole mogą działać stowarzyszenia.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 12

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora szkoły;
 - 2) cztery stanowiska kierowników sekcji, a mianowicie:
 - a) kierownik sekcji fortepianu,
 - b) kierownik sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych i klasy śpiewu,
 - c) kierownik sekcji instrumentów dętych, perkusyjnych, akordeonu i organów,
 - d) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary.
2. Wicedyrektor szkoły:
 - 1) wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w szkole;
 - 2) wicedyrektor pełni swoją funkcję w zakresie mu przydzielonym, a w szczególności:
 - a) współuczestniczy w przygotowywaniu dokumentów dotyczących organizacji szkoły,
 - b) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli wszystkich sekcji oraz biblioteki szkolnej,
 - c) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także odpowiada na ich postulaty i skargi,
 - d) pełni nadzór kierowniczy nad całą szkołą w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego, remontów bieżących oraz obsługi,
 - e) nadzoruje prace inwentaryzacyjne majątku szkolnego,
 - f) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim.
3. Kierownicy sekcji:
 - 1) kierownik sekcji sprawuje opiekę nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
 - 2) do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
 - a) planowanie rocznej pracy sekcji i nadzorowanie jej realizacji,
 - b) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
 - c) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny,
 - d) uczestniczenie w obserwacjach prowadzonych przez dyrektora lub samodzielne, przeprowadzanie obserwacji na zlecenie dyrektora,
 - e) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy nauczycieli sekcji,
 - f) opiniowanie kandydatur nauczycieli do nagród dyrektora szkoły,
 - g) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów, przesłuchań i popisów,
 - h) typowanie uczniów, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, na imprezy szkolne i pozaszkolne,
 - i) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z pracy sekcji,

- j) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych.

§ 13a

1. Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą poszczególne sekcje.
2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.
3. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 13b

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju osobowego;
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
 - 7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen;
 - 10) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) udzielanie uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym konsultacji indywidualnych w obowiązującym wymiarze czasu:
 - a) zgodnie z harmonogramem godzin dostępności zadeklarowanych przez nauczycieli,
 - b) po wcześniejszej zapowiedzi udziału przez rodzica/opiekuna prawnego;
 - 13) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

- 14) nauczyciel przedmiotu głównego pełni funkcję wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) monitorowanie przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego ucznia oraz rozpoznawanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) przygotowywanie i przeprowadzanie wywiadówek;
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych;
 - 4) opieka nad arkuszami ocen.
4. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 14

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach obowiązujących w szkole;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 5) warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 8) ustalanie warunków zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) test;
 - 2) egzamin promocyjny;
 - 3) przesłuchanie;
 - 4) praca samodzielna ;
 - 5) odpowiedź ustna;
 - 6) zadanie domowe;
 - 7) aktywność na zajęciach;
 - 8) praca pozalekcyjna: koncerty, popisy, konkursy;
 - 9) praca w zespole;
 - 10) ćwiczenia praktyczne;

- 11) obserwacja ucznia.
4. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) konsekwencja;
 - 3) systematyczność;
 - 4) jawność.
 5. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznanie jego indywidualnych predyspozycji, możliwości i uwarunkowań.

§ 15

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do dnia 30 września informują uczniów na lekcji organizacyjnej oraz rodziców/opiekunów prawnych na spotkaniu informacyjnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie uzyskanych opinii z poradni specjalistycznych i opinii nauczycieli.
2. Przekazanie informacji o wymaganiach edukacyjnych potwierdzają podpisem rodzice /opiekunowie prawni lub pełnoletni uczniowie.
3. W każdym roku szkolnym wychowawcy organizują wywiadówki śródsemestralne i semestralne w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
5. W razie potrzeby spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi mogą się odbywać w innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela.
6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych szkolnym planem nauczania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć chóru.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony.
- 3a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową danych zajęć. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną

uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

- 3b. Dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę lub rodziców/opiekunów prawnych, za zgodą rady pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
6. Uczeń, o którym mowa w § 16 ust. 5, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.
 - 2) w przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o jego nieobecnościach;
 - 4) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców/opiekunów prawnych dyrektor wysyła informacje o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów.

§ 17

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Zamościu obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;
 - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

2. W Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Zamościu nie ustala się oceny z zachowania .
3. Pozytywnymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 20.
Negatywnymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 20.
4. Nauczyciel oprócz ocen klasyfikacyjnych stosuje oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
5. W dziennikach zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować dodatkowe znaki (plus, minus) w celu większego zróżnicowania oceny na jaką uczeń zasługuje.
6. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) w danym półroczu uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny częściowe;
 - 2) na każdej lekcji gry na instrumencie sprawdzany jest stopień przygotowania ucznia do zajęć;
 - 3) każdy dział programowy kończy się pomiarem podsumowującym (popis, egzamin promocyjny, sprawdzian).

§ 18

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne (końcowe) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego półrocza. Dokładne daty klasyfikacji określa terminarz roku szkolnego.
3. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.
4. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
5. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę słownie.
7. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów przez okres 4 miesięcy po zakończeniu roku szkolnego.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela do wglądu uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.
- 8a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności dyrektora szkoły.
9. Uczeń ma prawo do jednej „szansy” na semestr z każdego przedmiotu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi na początku lekcji.
10. Z zajęć edukacyjnych z instrumentu głównego i śpiewu, ocena roczna i ocena końcowa ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego z zastrzeżeniem § 19 ust.7.
11. Przepisów § 18 ust.10 nie stosuje się do uczniów klasy I szkoły muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 19

1. Program egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego określony jest w programie nauczania.
2. Uczniowie informowani są o dacie sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów promocyjnych lub końcowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych w wyznaczonym terminie.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej, do końca danego roku szkolnego.
5. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego podlega skreśleniu z listy uczniów.
6. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 9. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
9. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali:
 - 1) 25 punktów – stopień celujący;
 - 2) 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry;
 - 3) 16 – 20 punktów – stopień dobry;
 - 4) 13 – 15 punktów – stopień dostateczny;
 - 5) 11 – 12 punktów – stopień dopuszczający;
 - 6) do 10 punktów – stopień niedostateczny.
10. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, zadania egzaminacyjne lub program

artystyczny oraz ocenę wraz z liczbą punktów ustaloną przez komisję.

12. Terminy egzaminów ustala dyrektor szkoły.
13. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.
14. Z przedmiotów teoretycznych uczeń otrzymuje w ciągu półrocza oceny częściowe.
15. Uczniowie, u których stwierdzono braki w realizacji programu nauczania mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
16. Ocena końcowa, śródroczna i roczna z danego przedmiotu teoretycznego jest wystawiana podstawie ocen częściowych i sprawdzianu półrocznego.
17. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy pisemnej z przedmiotów ogólnomuzycznych, uczeń pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. W przypadku długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej ucznia, obejmującej sprawdzian półroczny, otrzymuje on ocenę klasyfikacyjną będącą wypadkową ocen częściowych.

§ 19a

uchylony

§ 20

1. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli z przedmiotów nieobjętych egzaminami dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowie informowani są przez nauczycieli ustnie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na dwa tygodnie przed datą ich wystawienia. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej w tym samym terminie powiadamiani są pisemnie rodzice/opiekunowie prawni.
3. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów;
 - 3) promowaniu uczniów poza normalnym trybem.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej dostateczne z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w szkole I stopnia: instrument główny i kształcenie słuchu
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia: instrument główny lub śpiew i kształcenie słuchu a z pozostałych obowiązkowych przedmiotów oceny co najmniej dopuszczające.
5. Uczniowie mają prawo ubiegania się o zezwolenie na realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych w § 20a.
6. Promocję z wyróżnieniem z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu głównego.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane

w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu głównego.

Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niepromująca do klasy wyższej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego nie może być zmieniona.

§ 20a

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 20a ust. 11-15.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) pełnoletni uczeń;
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
9. Do wniosku, o którym mowa w § 20a ust. 8, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach.
10. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje o których mowa w § 20a ust. 9, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

11. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.
13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
14. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w § 20a ust. 11, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioszek.
15. Przepisy § 20a ust. 11-14 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
16. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
18. Zezwolenie, o którym mowa w § 20a ust. 6, jest udzielane na czas określony.
19. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z artykułem 115 Ustawy Prawo oświatowe.
23. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 21

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem przedmiotów objętych egzaminem promocyjnym lub końcowym została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 21 ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 21 ust. 4 pkt 2 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 szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 21 ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem ocen negatywnych z przedmiotów zdawanych w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych każdego typu szkoły.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Formę i termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 23

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była nieusprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. uchylony
5. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Szczegółowa data uzgodniona jest z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

Uczeń jest również poinformowany o zakresie materiału i formie egzaminu. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.

- 6a. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej zdaje egzamin klasyfikacyjny w terminie do dwóch tygodni po feriach zimowych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w danym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję lub nauczyciela.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 24

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 20 ust. 4.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

§ 25

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 20 ust. 4.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną” powoływana w każdej szkole.
3. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie) powołuje, na wniosek dyrektora szkoły złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
4. 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 lub przedmiotów pokrewnych.
5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru

- powołuje innego nauczyciela pełniącego funkcje kierowniczą, zatrudnionego w szkole.
7. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
 8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych;
 - 2) programie recitalu dyplomowego.
 9. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i jednostki nadzoru, lecz osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyniku.
 10. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności – dla uczniów specjalności instrumentalistyka i wokalistyka; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;
 - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne z zastrzeżeniem § 25 ust. 11.
 - a) w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z przedmiotu historia muzyki jedno zadań zawiera przykład dźwiękowy.
 - b) egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
 - c) dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne, w formie pisemnej.
 - d) w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
 - e) uczeń klasy programowo najwyższej szkoły II stopnia a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
 11. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub jednostka nadzoru jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoczesne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
 12. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
 13. Zestawy zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator – nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Zestawu zadań egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.
 14. Zakres treści zadań egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie

podstawowym w zakresie danego przedmiotu.

15. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
16. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej z przedmiotów harmonia, historia muzyki, formy muzyczne, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej 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.
17. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć kształcenie słuchu, formy muzyczne, harmonia, w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut. Komisja egzaminacyjna nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
18. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 17 ust. 1.
19. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części ustala się jedną ocenę. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
20. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
 - 1) W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, każda osoba z zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia przyznając punkty według skali podanej w § 19 ust. 9
 - a) liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla tak jak ocenę w ust. 20
 - 2) Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
21. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej - co najmniej ocenę dostateczną;
 - 2) w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.
22. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
23. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji

egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
26. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
27. W przypadku o którym mowa w § 25 ust. 24, 25 komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 25 ust. 21.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 25 ust. 24, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
29. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej 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.
30. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
31. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
32. Nadzór organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych:
 - 1) Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych;
 - 2) w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 32 pkt 2 Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji Minister Kultury i 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;
 - 4) termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 25 ust. 32 pkt. 3 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 5) kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 25a

1. Szkoła może przeprowadzać egzaminy eksternistyczne.
2. Skład, warunki powoływania i odwoływania państwowych komisji egzaminacyjnych

przeprowadzających egzaminy eksternistyczne z zakresu szkół artystycznych, tryb ich działania, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, wysokość opłat pobieranych za ich przeprowadzenie oraz warunki wynagradzania członków państwowych komisji egzaminacyjnych określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych.

Rozdział 7

Kryteria rekrutacji

§ 26

1. Realizując statutowe cele i zadania Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. W II semestrze każdego roku szkoła przeprowadza akcję informacyjną o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji oraz może organizować wyrównawcze zajęcia edukacyjne dla kandydatów.
3. Szkoła prowadzi rekrutację:
 - 1) do klasy I sześcioletniego cyklu nauczania PSM I st. dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat. Nauka odbywa się w klasach: fortepianu, skrzypiec, wiolonczeli, gitary, akordeonu, fletu, trąbki, perkusji, saksofonu, kontrbasu, altówki, fagotu, oboju, waltorni;
 - 2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania PSM I st. dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat. Nauka odbywa się w klasach: fletu, oboju, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, perkusji, kontrbasu, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, gitary, akordeonu, fortepianu, tuby;
 - 3) do klasy I PSM II st. dla kandydatów, którzy ukończyli 10 lat i nie przekroczyli 23 roku życia. Nauka odbywa się w klasach: fortepianu, organów, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, kontrbasu, gitary, akordeonu, fletu, oboju, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, perkusji, śpiewu, tuby.
4. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kwestionariusz oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki w wybranej specjalności w terminie ustalonym przez dyrektora.
 - 1) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej albo zaświadczenie o wcześniejszym korzystaniu z wychowania przedszkolnego;
 - 2) w przypadku specjalności wokalistyka wymagane jest zaświadczenie lekarza specjalisty audiologa i foniatry;
 - 3) w przypadku kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły II stopnia w specjalności instrumentalistyka w specjalizacjach instrumentów dętych wymagane jest zaświadczenie lekarza specjalisty pulmonologa.O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby niepełnosprawne.
5. Kwalifikacje kandydatów odbywają się:

- 1) do PSM I st. na podstawie badania przydatności kandydatów;
- 2) do PSM II st. na podstawie egzaminu wstępnego;
- 3) dokładne daty ustala dyrektor szkoły.
6. Badanie przydatności kandydatów do PSM I st. obejmuje:
 - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
 - 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki w wybranej specjalności.
7. Egzamin wstępny do PSM II st. obejmuje:
 - 1) sprawdzian praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych;
 - 2) sprawdzian w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu;
 - 3) sprawdzenie w formie pisemnej lub ustnej wiadomości o muzyce z zakresu szkoły muzycznej I st.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego i badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
9. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
10. Zestawy pytań i testów przygotowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Za przygotowanie zestawów oraz przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
11. Po każdej części egzaminu wstępnego i badaniu przydatności komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.
12. Ostateczną ocenę egzaminu wstępnego lub badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen częściowych.
13. Komisja kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
14. Z przebiegu egzaminu wstępnego i badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich punktację.
15. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli:
 - 1) do klasy I PSM I st. w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 13 punktów;
 - 2) do klasy I PSM II st. oraz klas wyższych niż pierwsza PSM I i II st. w wyniku przeprowadzonego egzaminu uzyskał z każdej jego części punktację minimum 13 punktów.
16. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie punktacji z egzaminu wstępnego lub badania przydatności. O kolejności przyjęć kandydatów decyduje punktacja i ilość wolnych miejsc w danej specjalności. W przypadku braku wolnych miejsc specjalności wybranej przez kandydata istnieje możliwość przyjęcia na inny instrument zaproponowany przez dyrektora.
17. W przypadku uzyskania przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia takiej samej ilości punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, decydują następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata lub jednego z członków rodziny, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą;
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

18. Dyrektor ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych w ciągu 7 dni po zakończeniu egzaminów wstępnych lub badaniach przydatności, a listę przyjętych po zatwierdzeniu arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
19. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
20. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego mającego na celu ustalenie czy predyspozycje i poziom umiejętności ucznia odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
21. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły tego samego typu na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez komisję szkoły, do której uczeń przechodzi.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 27

1. Prawa ucznia uwzględniają zapisy wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania talentu i zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru oraz biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych;
 - 8) rezygnacji z nauki w szkole muzycznej na podstawie pisemnego oświadczenia.
3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do dyrektora lub rady pedagogicznej.
- 3a. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni otrzymują odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
- 3b. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołać się do:
 - 1) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) Rzecznika Praw Obywatelskich;
 - 3) Rzecznika Praw Dziecka;
 - 4) Sądu.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;
 - 4) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 6) zachowania czystego i schludnego wyglądu odpowiednio do wieku ucznia, miejsca i sytuacji.
5. W szkole obowiązuje zakaz:
- 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) palenia tytoniu;
 - 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem;
 - 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem.
6. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) 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;
 - 2) telefon komórkowy oraz sprzęt elektroniczny np. odtwarzacze MP3 nie mogą być włączone podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych, w czasie trwania lekcji;
 - 3) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego dostępnego na terenie szkoły;
 - 4) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
 - 5) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 6) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego;
 - 7) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma prawo odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Nagrody i kary

§ 28

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z instrumentu głównego i śpiewu;

- 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) promocja z wyróżnieniem;
 - 2) ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
 - 3) pochwały ustne na forum szkoły;
 - 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
 - 5) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.
 3. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dyrektor szkoły.

§ 28a

1. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne i pisemne:
 - a) wychowawcy,
 - b) dyrektora.
 - 2) nagana dyrektora.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła jest zobowiązana informować rodziców/opiekunów prawnych.

§ 28b

1. Od upomnienia wręzonego uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia.
2. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja dyrektora w kwestii upomnienia/nagany jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręzonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii nagany jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie:

- 1) 2-tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z jednego przedmiotu;
 - 2) 1/3 godzin nieusprawiedliwionych z ogólnej liczby godzin w semestrze z jednego przedmiotu;
 - 3) zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 4) niestawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
 - 5) łamania zasad współżycia społecznego.
2. Procedura skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust.1:
- 1) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wychowawcy lub inni nauczyciele w porozumieniu z wychowawcą;
 - 2) dyrektor szkoły kieruje do rodziców, opiekunów lub - w przypadku osób pełnoletnich - do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej;
 - 3) po upływie 5 dni roboczych od daty doręczenia w/w pisma, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, która po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę w w/w sprawie;
 - 4) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 5) od skreślenia przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
 - a) dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela,
 - b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez dyrektora szkoły.
3. Procedura skreślenia z listy uczniów na podstawie rezygnacji ucznia:
- 1) rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń składa pisemnie o oświadczenie o rezygnacji do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor skreśla ucznia z listy oraz informuje o tym radę pedagogiczną.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 31

Szkoła posiada własny sztandar, który jest używany przy szczególnie uroczystych okazjach.
Jest to:

- 1) płat o wymiarach 115 cm dł. - 100 cm szer.
- 2) na rewersie:
 - a) tło jasnobezowe,
 - b) na środku lira umieszczona na stylizowanych kartach nutowych,

- c) napis o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu.
- 3) na awersie:
 - a) tło koloru czerwonego,
 - b) na środku: godło państwowe - wizerunek orła białego w koronie, bez napisu,
 - c) drzewce zakończone okuciem ze stylizowanym orłem.

§ 32

Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

§ 33

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 11 Przepisy przejściowe

Uchylony

Rozdział 12 Ochrona Danych Osobowych

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

§ 35

1. Szkoła jest administratorem danych osobowych.
2. Przedstawicielem „Administradora” jest dyrektor szkoły, który:

- a) powołuje Inspektora Ochrony Danych,
 - b) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, a także odpowiednią politykę ochrony danych aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych jest Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.