

Załącznik do Uchwały nr **1/III/2023/2024** Rady Pedagogicznej
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Fryderyka Chopina z dnia 05.10.2023 r.

Statut
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Fryderyka Chopina Jarosławiu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425)
- Konwencja Praw Dziecka ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych

Rozdział I. Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Jarosławiu.
2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina, zwany dalej „Zespołem” tworzą:
- Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina Jarosławiu zwane dalej PSM I st. oraz
 - Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Jarosławiu zwane dalej PSM II st.
3. Adres Zespołu: 37-500 Jarosław, ul. Czesławy Puzon ps. „Baśka” 3, tel./fax 016 621 63 69. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: <https://www.gov.pl/web/zpsmjaroslaw>
4. Szkoła posiada adres poczty elektronicznej: sekretariat@zpsm.jaroslaw.pl
5. Dyrektor wyznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO).
6. Do obowiązków IODO należy: doradztwo, szkolenie pracowników, przygotowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych.
7. Numer porządkowy Szkoły ustalony przez organ prowadzący: 1107
8. Organem prowadzącym Zespół jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej, zwany dalej „Centrum”
10. Zespół jest szkołą publiczną, a tym samym:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowe plany nauczania;

- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) umożliwia uzyskanie świadectwa.
 11. Szkoła jest jednostką budżetową.
 12. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 13. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.
 14. PSM I st. w Jarosławiu jest szkołą artystyczną I stopnia, dającą podstawy wykształcenia muzycznego oraz przygotowującą najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
 15. Absolwenci PSM II st. w zależności od ukończonego wydziału otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł: muzyk - specjalność instrumentalista lub muzyk - specjalność wokalista.
 16. Szkoła może rozszerzyć zakres nauczania.

§ 2. 1. Szkoła zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji prowadzi i przechowuje:

- 1) księgę ewidencji uczniów;
 - 2) dzienniki lekcyjne;
 - 3) arkusze ocen;
 - 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego;
 - 5) protokoły egzaminów;
 - 6) książkę protokołów rady pedagogicznej,
 - 7) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
2. Dokumentacja, o której mowa w ustępie 1, może być udostępniana do wglądu na terenie szkoły, w obecności dyrektora szkoły lub wskazanej przez niego osoby:
- 1) przedstawicielom organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów, na ich życzenie, w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ucznia;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora szkoły.

§3. 1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
4. W Szkole mogą być utworzone sekcje lub wydziały, którymi kieruje kierownik sekcji lub wydziału.
5. Kierownika sekcji lub wydziału powołuje dyrektor szkoły.

6. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Jarosławiu w ramach swojej misji realizuje następujące cele nauczania:

- 1) rozwija zainteresowanie ucznia muzyką;
 - 2) rozbudza zamiłowanie do muzyki;
 - 3) rozwija uzdolnienia muzyczne ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - 4) przekazuje niezbędną wiedzę z zakresu przedmiotów artystycznych;
 - 5) podejmuje działania zwiększające zainteresowanie młodzieży kształceniem muzycznym;
 - 6) rozwija naturalną potrzebę ekspresji twórczej ucznia i kształci wyobraźnię artystyczną;
 - 7) przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki przez indywidualne i zbiorowe metody kształcenia muzycznego;
 - 8) rozwija umiejętność muzykowania zespołowego, rozwija zdolności i umiejętności muzyczne w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zakresie ukończonej specjalności;
 - 9) przygotowuje ucznia do publicznych występów estradowych i zachęca do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - 10) zapewnia uczniom profesjonalną kadrę i dobre warunki do uczenia w atmosferze zaufania i bezpieczeństwa;
 - 11) pomaga w osiągnięciu sukcesu artystycznego, sprzyja wyzwalamu aktywności uczniów i ich samorozwojowi;
 - 12) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia i na uczelniach artystycznych.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i zadaniami ujętymi w Programie profilaktyczno- wychowawczym poprzez:
- 1) kształtowanie postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
 - 2) zapoznanie ucznia z różnymi rodzajami muzyki, jak również powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
 - 3) wytworzenie nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach i innych uroczystościach w życiu codziennym;
 - 4) przygotowanie ucznia do samodzielnego podejmowania decyzji w życiu, do samodzielnego działania,
 - 5) zapoznanie z rodzimą tradycją oraz kulturą;

- 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz inne imprezy organizowane przez szkołę.

§5. 1. Wymienione cele i zadania Szkoła realizuje przez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowymi planami nauczania;
- 2) organizowanie imprez, w szczególności: popisów, koncertów, przeglądów i konkursów prezentujących osiągnięcia uczniów;
- 3) organizowanie warsztatów muzycznych dla uczniów i nauczycieli;
- 4) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach oraz konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 5) organizowanie wycieczek na koncerty i imprezy muzyczne (filharmonia, teatry operowe i inne);
- 6) współdziałanie w samorządzie lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 7) organizowanie wymiany doświadczeń z innymi szkołami,
- 8) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki,
- 9) realizowanie indywidualnego toku nauczania,
- 10) promowanie szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.

Rozdział III. Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 6. 1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7. Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Szkołą kieruje dyrektor, wyłoniony w wyniku konkursu, przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) stwarzanie warunków do realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
 - 3) dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, rozliczanie realizacji planu pracy szkoły,
 - b) realizowanie uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - c) wykonywania uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

- 4) opracowywanie dokumentów programowo- organizacyjnych i kontrola nad prawidłowym ich realizowaniem;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami, dbanie o ich harmonijny rozwój psychofizyczny;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) dbanie o prawidłową atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - 10) organizowanie harmonijnej współpracy z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły;
 - 10) harmonijna współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 11) podejmowanie decyzji w zakresie obowiązków, uprawnień i zakresu odpowiedzialności w stosunku do wszystkich pracowników szkoły;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników szkoły;
 - 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły nie będących nauczycielami
 - 14) nagradzanie pracowników szkoły zgodnie z regulaminem nagradzania;
 - 15) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
 - 16) udzielanie kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu poprzez tworzenie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 18) jest odpowiedzialny za politykę informacyjną na terenie szkoły i na zewnątrz,
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 8. 1. Kompetencje rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji, promocji uczniów, skreślenia z listy uczniów;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacji pracy szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora i do dyrektora w sprawie odwołania nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Zadania, kompetencje oraz organizację pracy rady pedagogicznej określa Regulamin pracy rady pedagogicznej.

§ 9. Kompetencje rada rodziców:

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. W skład rady rodziców wchodzi: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik oraz co najmniej 2 członków. Organem kontrolującym działalność finansową rady rodziców jest komisja rewizyjna, którą stanowią: przewodniczący i 2 lub 3 członków. Rada rodziców wybierana jest w tajnych wyborach na zebraniu ogólnym wszystkich rodziców, co roku we wrześniu.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada rodziców współdziała z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły w sprawach kształcenia, wychowania i opieki swoich dzieci.
7. Rada rodziców wraz z radą pedagogiczną tworzą program profilaktyczno-wychowawczy.

§ 10. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

1. W szkole działa samorząd uczniowski jako organ statutowy w oparciu o przyjęty regulamin zgodny ze statutem szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiających zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, gospodarczej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 11. 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą dla dobra szkoły, pomagając w uzyskiwaniu lepszych efektów kształcenia oraz poprawiając stan bezpieczeństwa w szkole.

2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły opiera się na znajomości i przestrzeganiu kompetencji określonych prawem i tak:

- 1) spory między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie i nauczycieli uczących,
- 2) spór między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 4) spór między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

Rozdział IV. Organizacja szkoły

§ 12. 1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.

2. . Arkusz organizacji roku szkolnego zawiera liczbę pracowników szkoły, liczbę uczniów oraz ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych.

3. Przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły uwzględnia posiadane środki finansowe, strukturę zajęć indywidualnych oraz dokonuje podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy, zakończone klasyfikacją.

5. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany z uwzględnieniem zasad i ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły, zapewniającymi realizację zadań statutowych są lekcje indywidualne i zbiorowe zajęcia lekcyjne, których dokładny czas trwania określa ramowy szkolny plan nauczania.

7. W szczególnych przypadkach określonych przepisami czas nauki może się wydłużyć lub może być skrócony.

8. Nauka w PSM I st. odbywa się w systemie 6- letnim i w systemie 4- letnim.

9. Nauka w PSM II st. odbywa się w systemie 6-letnim na wydziale instrumentalnym oraz w systemie 4 - letnim na wydziale wokalnym.

10. PSM I st. w Jarosławiu jest szkołą artystyczną I stopnia, dającą podstawy wykształcenia muzycznego oraz przygotowującą najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

11. PSM II st. kształci w zawodzie: muzyk - instrumentalista oraz muzyk – wokalista i przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia w uczelniach artystycznych.

12. Absolwenci PSM II st. w zależności od ukończonego wydziału otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł: muzyk- specjalność instrumentalista lub muzyk- specjalność wokalista.
13. Szkoła może rozszerzyć zakres nauczania.
14. System doradztwa zawodowego w Zespole określony jest co w szkolnym planie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
15. Realizacja zajęć odbywa się w trybie pięciodniowego tygodnia pracy w godzinach: od 07.00 do 21.00.
16. Niektóre zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w soboty od godz. 8:00 do 13:00
17. Godzina lekcyjna zajęć indywidualnych trwa 45 minut.
18. Godzina lekcyjna zajęć indywidualnych w klasach I-III cyklu 6-letniego trwa 30 minut.
19. Lekcja z instrumentu dodatkowego trwa 30 minut.
20. Godzina lekcyjna zajęć zbiorowych trwa 45 minut.
21. Pomiędzy lekcjami grupowymi obowiązują 5 - minutowe przerwy.
22. Proces dydaktyczny realizowany jest w różnych formach:
 - 1) zajęć indywidualnych;
 - 2) lekcji grupowych;
 - 3) zajęć zespołowych;
 - 4) pracy z akompaniatorem.
23. Szkoła dostosowuje zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych do potrzeb ucznia, środowiska, a w szczególności organizuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem przestrzegając zasady, że nauczyciel jest osobą prawnie odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów.
24. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych oraz tryb i zasady ustalania innych dni wolnych w szkole określa Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w drodze rozporządzenia.

§ 13. 1.W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna zaopatrzona w nuty, książki, podręczniki, płyty CD, DVD.

2. Ze zbiorów bibliotecznych mają prawo korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 14. 1. Szkoła wypożycza instrumenty muzyczne.

2. Wypożyczenia dokonuje rodzic, na podstawie dowodu osobistego podpisując umowę, w której zawarty jest numer inwentarzowy instrumentu, opis jego stanu technicznego i zobowiązanie do dbania o jego stan przez okres użytkowania.
3. Zasady wypożyczania instrumentów określa odrębny regulamin.

§ 15. 1.W szkole możliwe jest korzystanie z sal do ćwiczeń, po zgłoszeniu się na portiernię i wpisaniu się do zeszytu.

2. Po wyjściu z sali ćwiczeń klucz niezwłocznie należy oddać na portiernię.

§ 16. Zasady korzystania przez ucznia na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.
2. Uczniowie przynoszą urządzenia wymienione w pkt.1 na własną odpowiedzialność, mają one być wyłączone i schowane podczas lekcji, a za ich kradzież, zagubienie lub zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać z telefonu podczas przerw międzylekcyjnych lub z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły lub na portierni. Pracownik szkoły znajdujący się w wymienionych pomieszczeniach ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Uczniom w czasie pobytu w szkole nie wolno fotografować nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, nagrywać ich, robić filmów z ich udziałem itp., bez zgody samych zainteresowanych.

§ 17. Przepisy dotyczące stosownego ubioru i wyglądu ucznia na terenie ZPSM w Jarosławiu.

1. Wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu uczniów:
 - 1) Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą lub jasną bluzkę z rękawami;
 - b) dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę, ewentualnie krawat.
 2. W ciągu roku szkolnego ubiór galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) święto Patrona Szkoły;
 - 4) obchody Święta Niepodległości;
 - 5) przedświąteczne spotkanie społeczności szkolnej;
 - 6) obchody Święta Konstytucji 3 - go Maja;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 8) strój galowy obowiązuje również uczniów zdających egzaminy oraz podczas występów publicznych.
 3. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy jednak zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia: strój powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny lub sportowy.
 - 1) Strój powinien być odpowiedni w stosunku do miejsca i wydarzenia wyrażając szacunek dla innych osób i wartości promowanych przez szkołę

- 2) W szkole obowiązuje uczniów obuwie zastępcze.
- 3) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu. Uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie i być wypowiedziane z poszanowaniem godności ucznia.

§ 18. Procedury zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.

1. Procedura zwalniania uczniów przez rodziców:
 - 1) rodzice (opiekunowie) mogą zwolnić ucznia w formie pisemnej lub osobiście;
 - 2) zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) wychowawca/nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia z zajęć w dzienniku lekcyjnym.
2. Procedura zwalniania uczniów przez nauczycieli:
 - 1) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych jest dopuszczalne w przypadku koncertów, występów, konkursów, egzaminów muzycznych oraz choroby i wypadków. Możliwe jest również zwolnienie ucznia w celu rozwiązania bieżących problemów (jeżeli istnieje taka konieczność);
 - 2) nauczyciel organizujący wyjazd (wyjazd) na koncert lub konkurs powinien przekazać dyrekcji listę uczniów biorących w nich udział. Przekazuje również zgody rodziców na przejęcie przez niego opieki nad dziećmi podczas trwania koncertu/konkursu w trakcie dojazdu i z powrotem. Szczegóły procedur znajdują się w regulaminie wyjazdów i wyjazdów oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki - Warszawa, dnia 1 czerwca 2018 r. Poz. 1055;
 - 3) nauczyciel uczestniczący w koncercie/konkursie ma obowiązek dopilnowania powrotu uczniów na pozostałe zajęcia lub zwolnienie ich z tych zajęć po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły. W takim przypadku nauczyciel musi mieć pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu (rodzic ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu).
3. Zwolnienie ucznia w przypadku nagłej choroby lub wypadku:
 - 1) zwolnienie ucznia chorego w danym dniu może nastąpić na podstawie informacji o stanie zdrowia (obserwacja nauczyciela). Decyzję o zwolnieniu podejmuje rodzic lub opiekun prawny;
 - 2) chorego ucznia odbiera osobiście rodzic lub osoba przez niego wskazana. Do czasu przybycia rodzica/opiekuna uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela

§ 19. 1. Szkoła może prowadzić współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.

Rozdział V. Udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego

§ 20. 1. Specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe, zwana dalej „Centrum”, przeprowadza w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 13 stycznia 2021 r.

w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2021 poz. 98) badanie jakości kształcenia artystycznego dla uczniów szkół artystycznych w formach:

- 1) przesłuchania muzycznego– dla uczniów:
 - a) szkoły muzycznej I stopnia,
 - b) szkoły muzycznej II stopnia,
- 2) testu w zakresie przedmiotów teoretycznych, zwanego dalej „testem”, dla uczniów szkoły muzycznej I stopnia i szkoły muzycznej II stopnia.
2. Badanie jakości kształcenia artystycznego jest przeprowadzane w danej formie jednoetapowo na obszarze całego kraju w danym roku szkolnym.
3. Badanie jakości kształcenia artystycznego jest przeprowadzane w szkole artystycznej wyznaczonej przez dyrektora Centrum realizującej zajęcia edukacyjne artystyczne w zakresie objętym danym badaniem.
4. Badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu jest przeprowadzane we wszystkich wskazanych przez dyrektora Centrum typach szkół artystycznych realizujących zajęcia edukacyjne artystyczne.
5. Dyrektor Centrum z przyczyn organizacyjnych, może powołać więcej niż jedną komisję przeprowadzającą w danym roku szkolnym badanie jakości kształcenia artystycznego oraz określić zasięg terytorialny tych komisji.
6. Przesłuchania z przedmiotu głównego organizowane są przez Centrum Edukacji Artystycznej w każdym roku szkolnym dla wyznaczonych szkół w Polsce.
7. Badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu zawiera zestawy zadań obejmujące:
 - 1) arkusz z zadaniami, przeznaczony do wypełnienia przez ucznia, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów biorących udział w teście;
 - 2) rejestrację audio w postaci pojedynczego pliku dźwiękowego utrwalonego w sposób ciągły na informatycznym nośniku danych lub na nośniku elektromagnetycznym, zwaną dalej „nagranie”, prezentowaną uczniom podczas trwania testu; nagranie zawiera polecenia tekstowe do wykonania poszczególnych zadań oraz odcinki ciszy o rozmiarze czasowym umożliwiającym uczniowi rozwiązanie danego zadania; nagranie może zawierać przykłady dźwiękowe w rodzaju i liczbie niezbędnej do rozwiązania danego zadania.
8. Zestawy zadań przygotowuje Centrum Edukacji Artystycznej.
9. W danym roku szkolnym wszyscy uczniowie objęci badaniem jakości kształcenia w formie testu otrzymują ten sam zestaw zadań.
10. Dyrektor Centrum przekazuje zestawy zadań komisji, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią zadań przed rozpoczęciem przeprowadzania badania jakości kształcenia w formie testu.
11. Arkusz z zadaniami przygotowuje się w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia oraz szkoły artystycznej, w której przeprowadzone było badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu.

12. Podczas trwania badania jakości kształcenia artystycznego w formie testu są niedozwolone: zatrzymywanie nagrania, przewijanie nagrania, powtórne odtwarzanie całości lub dowolnej części nagrania lub inne działania ingerujące w integralność nagrania.
13. W skład komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego, nie może być powołany nauczyciel szkoły artystycznej, którego uczeń bierze udział w badaniu w danej szkole artystycznej.
14. Do komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego w danym zasięgu terytorialnym, oprócz nauczyciela, o którym mowa w pkt 13, nie może być również powołany nauczyciel szkoły artystycznej lub nauczyciel akademicki uczelni artystycznej, której siedziba znajduje się w zasięgu terytorialnym, określonym dla tego badania.
15. W skład komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego wchodzi 5 członków, w tym przewodniczący komisji.
16. Do komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu są powoływani nauczyciele szkół artystycznych z wyłączeniem nauczycieli szkoły artystycznej, w której jest przeprowadzane badanie.
17. W skład komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu wchodzi 2 członków, w tym przewodniczący komisji. Komisja przeprowadzająca badanie jakości kształcenia artystycznego ocenia program artystyczny zaprezentowany przez ucznia;
18. Komisja przeprowadzająca badanie jakości kształcenia artystycznego sporządza protokół zawierający:
 - 1) określenie formy badania jakości kształcenia artystycznego;
 - 2) określenie zajęć edukacyjnych, w zakresie których przeprowadzono badanie jakości kształcenia artystycznego;
 - 3) zakres terytorialny;
 - 4) listę szkół, których uczniowie wzięli udział w badaniu jakości kształcenia artystycznego;
 - 5) łączną liczbę uczniów objętych badaniem jakości kształcenia artystycznego w danej szkole artystycznej, z określeniem liczby uczniów, którzy wzięli udział w danej formie badania jakości kształcenia artystycznego w tej szkole;
 - 6) wykaz uczniów objętych badaniem jakości kształcenia artystycznego wraz z uzyskanymi przez tych uczniów ocenami, z uwzględnieniem skali ocen określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44 Ustawy o systemie oświaty;
 - 7) opisową zbiorczą ocenę poziomu osiągnięcia przez uczniów efektów kształcenia artystycznego.
19. Protokół podpisują członkowie komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego. Przewodniczący tej komisji przekazuje protokół dyrektorowi Centrum.
20. Komisja przeprowadzająca badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu sporządza protokół zawierający:
 - 1) określenie zajęć edukacyjnych, w zakresie których przeprowadzono badanie jakości kształcenia artystycznego;

- 2) łączną liczbę uczniów objętych badaniem jakości kształcenia artystycznego w danej szkole artystycznej, z określeniem liczby uczniów, którzy wzięli udział w badaniu jakości kształcenia artystycznego w tej szkole.
21. Protokół podpisują członkowie komisji przeprowadzającej badanie jakości kształcenia artystycznego w formie testu. Przewodniczący tej komisji przekazuje protokół dyrektorowi Centrum Edukacji Artystycznej.

Rozdział VI. Organizowanie wyjazdów na koncerty i wycieczki

- § 21.** 1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na konkursy, przeglądy i przesłuchania w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki - Warszawa, dnia 1 czerwca 2018 r. Poz. 1055.
2. Szkoła może organizować dla uczniów wyjazdy na wycieczki o charakterze krajoznawczo-turystycznym.
 3. W organizowaniu wyjazdów szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
 4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturalnego
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
 5. Wyjazdy są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych w następujących formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów, w tym wyjazdów na konkursy, przeglądy i przesłuchania;
 - 2) wycieczek krajoznawczo - turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
 6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
 9. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.

10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
12. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
16. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
17. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

Rozdział VII. Zasady rekrutacji

§ 22. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.).

2. O przyjęcie do klasy pierwszej PSM I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej PSM I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.

§ 23. 1. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące w szczególności:

- 1) informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
- 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

§ 24. 1. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

2. Ustalony przez dyrektora szkoły termin składania wniosku powinien obejmować co najmniej 14 dni, wyznaczonych w okresie od dnia 1 lutego do dnia 29 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Końcowy termin składania wniosku powinien przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
4. Do wniosku kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata powinni dołączyć w przypadku:
 - 1) szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat – opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie od lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muzycznej II st. składają :

- 1) podanie, kwestionariusz;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I st. (w wyjątkowych przypadkach, gdy kandydat wykazuje się wiedzą i umiejętnościami na odpowiednim poziomie rokującymi możliwość realizacji programu szkoły muzycznej II st., świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I st. nie jest konieczne).
6. Na podstawie art. 142 ustawy Prawo oświatowe, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie, danej specjalności lub specjalizacji wydane przez lekarza specjalistę odpowiednio z zakresu:
 - 1) audiologii i foniatrii – w przypadku kształcenia w szkole muzycznej II stopnia w specjalności wokalne;
 - 2) pulmonologii – w przypadku kształcenia w szkole muzycznej II stopnia w specjalności instrumentalnej w specjalizacjach instrumentów dętych;
7. Z przebiegu egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny.
8. Protokół, o którym mowa w punkcie 6 powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia ucznia.

§ 25.1. Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia, przeprowadza się badanie przydatności.

2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie;
 - 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;
 - 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
 - a) zaśpiewaniu przygotowanej piosenki,
 - b) powtórzeniu głosem krótkich zwrotów melodycznych,
 - c) rozpoznaniu rejestrów brzmieniowych (wyższy, niższy),
 - d) określeniu przebiegu kierunku melodii (w górę, w dół),
 - e) rozpoznaniu ilości usłyszanych dźwięków (jeden, więcej),
 - f) rozpoznaniu zmian melodii (takie same, różne),
 - g) powtórzeniu klaskaniem krótkich przebiegów rytmicznych
3. Dla kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia, przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie specjalności albo specjalizacji kształcenia.
4. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II st. obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów;
 - 2) egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu;

- 3) można przeprowadzić egzamin w formie ustnej z wiadomości ogólnomuzycznych obejmujący zakres materiału szkoły muzycznej I st.
5. Tematy egzaminów ustala komisja i są one objęte zasadą ochrony tajemnicy służbowej.
6. Czas trwania egzaminów kierunkowych ustala komisja.
7. Oceny egzaminacyjne ustala komisja odrębnie dla każdego przedmiotu wg obowiązującej skali ocen.
8. Po każdej części egzaminu wstępnego, komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.
9. Termin badania lub egzaminu dyrektor szkoły jest obowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
10. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
11. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności lub uczestniczącym w egzaminie wstępnym równe i właściwe warunki przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

§ 26. 1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności lub egzamin wstępny wchodzi nauczyciele danej szkoły.

2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności, lub tematów i zadań egzaminu wstępnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej szkoły lub placówki artystycznej.
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych szkoły w terminie do 7 dni po badaniu lub egzaminie, nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
4. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
5. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
6. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego

powinien przypadać w terminie przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

7. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
8. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele szkoły.
9. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
 - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
 - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

- §27.** 1. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy po przedłożeniu przez kandydata świadectwa potwierdzającego ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiegał.
2. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w § 22.
 4. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Prawa i obowiązki

- §28.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno- administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zatrudnianie w/w pracowników określa ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

- §29.** 1. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) sumienne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 3) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu, akcentowanie treści etycznych i osobisty przykład;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) tworzenie właściwej atmosfery dla aktywnego udziału ucznia w procesie nauczania;
- 7) stałe i systematyczne doskonalenie swoich umiejętności poprzez udział w kursach, seminariach i innych formach kształcenia;
- 8) prawidłowe realizowanie programu nauczania i skuteczne dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 9) obiektywne i bezstronne ocenianie postępów ucznia w nauce oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, życie i zdrowie w czasie zajęć na terenie szkoły i organizowanych poza nią;
- 11) ochronę uczniów przed demoralizacją;
- 12) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością szkoły;
- 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do społeczności szkolnej i lokalnej;
- 14) dbanie o miejsce pracy, powierzone mienie tj. sprzęt i pomoce dydaktyczne; informowanie uczniów na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną o przewidywanych ocenach;
w przypadku ocen niepromujących wymagana jest informacja w formie pisemnej.

2. Rola wychowawcy:

- 1) rolę wychowawcy pełni nauczyciel przedmiotu głównego;
- 2) wychowawca klasy spełnia swoje obowiązki w formie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej, w formie współpracy z radą pedagogiczną, rodzicami ucznia, radą rodziców;
- 3) wychowawca wspiera działania wychowawcze rodziny, a nie wyręcza jej w podstawowych zadaniach opiekuńczo – wychowawczych;
- 4) wychowawca rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 5) wychowawca dba o wszechstronny rozwój osobowy uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 6) wychowawca ma obowiązek uświadamiać swoim podopiecznym użyteczność edukacji i przedmiotów w szkolnych;
- 7) wychowawca podejmuje działania zwiększające samodzielność uczniów w dążeniu do dobra w wymiarze osobistym i społecznym. Uczy godzenia interesów własnych z dążeniem do dobra innych. Uczy szacunku dla dobra wspólnego;
- 8) wychowawca przygotowuje uczniów do dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości, możliwości doskonalenia się;
- 9) wychowawca kształtuje postawy patriotyczne.
- 10) wychowawca obowiązany jest do nadzoru dokumentacji szkolnej uczniów klasy.

3. Nauczyciel/wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1 i 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

- 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy wspólnego działania;
 - 3) współdziała z innymi nauczycielami uwzględniając i koordynując ich działania wobec jego uczniów;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania rodziny jako podstawowego środowiska wychowawczego oraz zintegrowania działań wychowawczych szkoły i rodziny;
 - 5) kontynuuje na bieżąco kontakty z rodzicami;
 - 6) informuje rodziców o konieczności kontaktu z innymi nauczycielami oraz je organizuje;
 - 7) czyni starania o włączenie rodziców w życie szkoły poprzez udział w imprezach organizowanych w klasie i szkole;
 - 8) na bieżąco prowadzi wpisy w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. W przypadku uzasadnionego wniosku rodziców (opiekunów) dyrektor szkoły może raz w toku kształcenia wyrazić zgodę na zmianę nauczyciela instrumentu głównego.
 5. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie, według obowiązujących stawek regulowanych przepisami. Uposażenie zasadnicze może być powiększone o tzw. dodatek motywacyjny, przyznawany przez dyrektora wg regulaminu opracowanego na podstawie obowiązujących w tej sprawie rozporządzeń.
 6. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zawarte są w Szkolnym regulaminie pracy.
 7. W szkole istnieje funkcja wicedyrektora, którą pełni nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły, za zgodą Centrum Edukacji Artystycznej.
 8. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30. Prawa nauczycieli

1. Wybór metody nauczania swoje przedmiotu.
2. Decydowanie w sprawie oceny bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów.
3. Wnioskowanie o nagrody i kary dla swoich uczniów.
4. Uzyskanie pomocy ze strony kierownictwa szkoły w realizacji swoich zadań a także w procesie doskonalenia zawodowego.
5. Uzyskanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dotyczących jego działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

§ 31. Pracownicy niepedagogiczni

1. Do realizacji zadań administracyjnych szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych. Zakres ich zadań i obowiązków określają indywidualne zakresy czynności.

§ 32. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 7) otrzymania ustnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych ocenach końcoworocznych na 14 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych przeznaczonych do ćwiczeń poza rozkładem planu zajęć dydaktycznych, w trybie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
 3. Uczeń, który wyróżnia się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) Pochwałą;
 - 2) nagrodą rzeczową (dyplom, książka);
 - 3) listem pochwalnym do rodziców;
 - 4) wywieszeniem w gablocie szkolnej informacji o jego osiągnięciach;
 - 5) otrzymaniem świadectwa z biało-czerwonym paskiem (promocja z wyróżnieniem).
 4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły;
 - 2) rażące zaniedbania wobec obowiązków szkolnych;
 - 3) posiadanie lub używanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu lub dopalaczy i narkotyków;
 - 4) posiadanie materiałów lub substancji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów i nauczycieli;
 - 5) pośrednictwo i handel narkotykami i dopalaczami;
 - 6) wulgarne słownictwo, niszczenie mienia publicznego, szkolnego i prywatnego;
 - 7) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) kradzież mienia;
 - 9) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
 - 10) naruszenie godności osobistej nauczyciela – funkcjonariusza publicznego.
 5. Uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza porządek szkolny, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą w formie ustnej lub pisemnej;
 - 2) zawieszeniem w prawach ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 3) skreśleniem z listy uczniów zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej.
 6. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
 7. Uczeń ma prawo odwołania się od kary:
 - 1) odwołanie składa do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od otrzymania kary;
 - 2) odwołanie ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie;

- 3) dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy, nauczyciela i pedagoga szkolnego;
- 4) dyrektor podtrzymuje lub odrzuca karę.
8. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w przypadku gdy:
 - 1) po trzech kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecnościach na lekcjach (o czym informuje dyrektora szkoły nauczyciel) rodzice nie stawiają się na pisemne wezwanie;
 - 2) jego zachowanie rażąco narusza normy współżycia społecznego, a w szczególności za: kradzież, pijaństwo, rozbój chuligaństwo, rozprowadzanie narkotyków, zakłócanie porządku pod wpływem używek.
9. Szkoła informuje ucznia i rodzica o nagrodzie lub karze.

§ 33. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, uczniów oraz pracowników szkoły;
- 4) dbania o wspólne dobro szkoły oraz jej mienie, ład i porządek w szkole.

§ 34. Współdziałanie nauczycieli z rodzicami.

1. Współpraca między nauczycielami i rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania polega na:
 - 1) spotkaniach nauczycieli z rodzicami - raz w miesiącu informowanie rodziców o bieżących postępach dziecka - w formie rozmowy indywidualnej;
 - 2) przeprowadzaniu wywiadówek i występów klasowych uczniów;
 - 3) zebraniach rady rodziców z dyrektorem szkoły, mających na celu omówienie problemów i uwag zgłaszanych przez rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz sposobu odwołania się od decyzji rady pedagogicznej;
 - 3) znajomości postępów w nauce oraz przyczyny trudności, zachowania i postawy dziecka;
 - 4) uzyskania informacji w sprawach dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) przekazywania opinii organowi nadzorującemu szkołę o pracy szkoły. Zakres zadań opiekuńczych szkoły.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania rodziców z dyrektorem, nauczycielami co najmniej 2 razy w roku:
 - 1) w pierwszym miesiącu roku szkolnego;
 - 2) po zakończeniu I semestru;
 - 3) spotkania nadzwyczajne w poszczególnych sekcjach - w miarę potrzeb.

Rozdział IX. Klasyfikowanie i promowanie.

§ 35. Ocenianie wewnętrzne odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. Poz. 1674) oraz z dnia 30 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych i obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie.
3. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych końcowo rocznych i możliwości ich poprawiania.
4. Przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 36. Wymagania edukacyjne:

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
2. Wymagania edukacyjne są ustalane z uwzględnieniem podstaw programowych wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz wydanych na tej podstawie przez CEA programów nauczania lub w oparciu o autorskie programy nauczania.
3. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć formę:
 - 1) egzaminu,
 - 2) przesłuchania,
 - 3) sprawdzianu pisemnego, ustnego.

§ 37. Ocenianie.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
2. Oceny są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców, nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
5. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący- 6 (oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne)
 - stopień bardzo dobry-5 (oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne),
 - stopień dobry - 4 (oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - stopień dostateczny -3 (oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia),
 - stopień dopuszczający- 2 (oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie),
 - stopień niedostateczny- 1 (oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
 7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wystawionej przez lekarza specjalistę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
 9. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
- 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
 - 2) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
 - 3) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
 - 4) W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 38. Ocenianie bieżące i śródroczne.

1. Ocenianie odbywa się według skali ocen podanej w § 35 w formie stopni wpisywanych do dziennika. Przy ocenianiu bieżącym i śródrocznym możliwe jest stosowanie plusów (+) i minusów (-). Przy ocenianiu śródrocznym plusów i minusów nie stosuje się przy ocenach: celujący, dopuszczający i niedostateczny.
2. Oceny ustala nauczyciel przedmiotu.

3. Oceny z gry na instrumentach uzyskuje uczeń w oparciu o:
 - 1) poziom wykonania programu muzycznego na egzaminie promocyjnym i przesłuchaniu półrocznym;
 - 2) bieżące przygotowanie się do zajęć;
 - 3) systematyczność w pracy domowej;
 - 4) aktywność na zajęciach;
 - 5) jakość przygotowanego materiału;
 - 6) czynny udział w popisach, koncertach, przeglądach i konkursach itp.
4. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych uzyskuje uczeń w oparciu o:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace kontrolne – dyktanda, testy, kartkówki;
 - 3) obserwację aktywności na zajęciach;
 - 4) prace domowe – pisemne, śpiewane.
5. Oceny śródroczne z instrumentu głównego ustala nauczyciel przedmiotu, po komisyjnym przesłuchaniu ucznia mając na uwadze opinie członków komisji.
6. Przesłuchaniami objęci są uczniowie wszystkich klas oprócz klas pierwszych PSM I st.
7. Z przesłuchań śródrocznych w pierwszej klasie mogą być zwolnieni również uczniowie klasy organów i akordeonu PSM II st. w sytuacji zmiany rodzaju instrumentu.
8. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz tych realizowanych nadobowiązkowo. Oceny wpisywane są do dziennika.
10. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej (bądź innej poradni specjalistycznej) specyficznych trudnościach w uczeniu się, nauczyciel powinien dostosować formy pracy na podstawie opinii specjalisty.

§ 39. Klasyfikowanie końcoworoczne.

1. Polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć.
2. Na miesiąc przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach, a w szczególności ocenach negatywnych.
3. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna i dopuszczająca w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, a przypadku pozostałych przedmiotów ocena niedostateczna.
4. Ocenę końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.
5. W trybie egzaminu promocyjnego uczeń otrzymuje ocenę z przedmiotu: instrument główny i przedmiot główny.

§ 40. Egzamin promocyjny

1. W trybie egzaminu promocyjnego ustalane są oceny z instrumentu głównego i przedmiotu głównego.
2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, powoływane są zarządzeniem dyrektora komisje egzaminacyjne, w składzie:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel/nauczyciele/ tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący.
4. Podczas przesłuchań i egzaminów z instrumentu i przedmiotu głównego obowiązują następujące kryteria oceny ucznia:
 - 1) stopień spełnienia wymagań programowych;
 - 2) zgodność z tekstem;
 - 3) sprawność techniczna, aparat gry;
 - 4) intonacja;
 - 5) kultura dźwięku;
 - 6) zgodność ze stylem epoki, panowanie nad konstrukcją utworu;
 - 7) frazowanie, muzykalność, pamięć i odporność psychiczna;
 - 8) wrażenie ogólne;
 - 9) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
6. 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. 5. 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.
7. Grę ucznia podczas komisyjnych egzaminów promocyjnych, końcowych oraz przesłuchań semestralnych, ocenia się wg następujących kryteriów:
 - ocenę celującą /6/, otrzymuje uczeń za grę nie tylko wzorową, ale gdy jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnana w szkole pierwszego stopnia, a także gdy jest laureatem konkursów i przesłuchań o zasięgu co najmniej regionalnym,

- ocenę bardzo dobrą /5/, otrzymuje uczeń za grę bezbłędną technicznie, a jednocześnie interesującą od strony muzycznej,
 - ocenę dobrą /4/, otrzymuje uczeń za grę poprawną pod względem muzycznym i technicznym,
 - ocenę dostateczną /3/, otrzymuje uczeń za grę z brakami technicznymi lub muzycznymi ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce,
 - ocenę dopuszczającą /2/, otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował grę na instrumencie, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych umiejętności gry, jednakże uniemożliwiają dalsze kształcenie w szkole /jest to ocena niepromująca/,
 - ocena niedostateczna /1/ , oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia, w przypadku różnicy zdań jest nią średnia arytmetyczna wystawionych punktów przez członków komisji.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonany program oraz ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
 10. Laureaci ogólnopolskich przesłuchań, przeglądów i konkursów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (semestralną) a przypadku przedmiotu „instrument główny” są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowych terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 12. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego - raz w ciągu całego cyklu kształcenia. Ocenę w tej sytuacji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.

§ 41. Egzamin klasyfikacyjny

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego i z przedmiotu głównego przeprowadza komisja w składzie i według procedury jak w przypadku egzaminu promocyjnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Formę egzaminu określa nauczyciel przeprowadzający egzamin. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć lekcyjnych, następnie informuje się o tym ucznia i jego rodziców. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na termin w końcowych dniach sierpnia, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowych terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Z egzaminu sporządza się protokół, zawierający skład komisji egzaminacyjnej, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach uczniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”, oznacza to, że uczeń z danego przedmiotu otrzymał ocenę niepromującą.
11. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.

§ 42. Promowanie.

1. Polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu przez nich szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli:
 - 1) z przedmiotów: instrument główny, przedmiot główny i kształcenie słuchu, otrzymał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia dopuszczającego, czyli co najmniej stopień dostateczny;
 - 2) z pozostałych przedmiotów otrzymał oceny klasyfikacyjne na koniec roku, wyższe od stopnia niedostatecznego, czyli co najmniej stopień dopuszczający.
3. Ocena z instrumentu głównego i z przedmiotu głównego ustalona komisyjnie nie może być zmieniona.

§ 43. Egzamin poprawkowy.

1. Ustalona przez nauczyciela na koniec roku ocena niedostateczna lub ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu , instrumentu głównego bądź przedmiotu głównego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ten uzgadnia się z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na termin w końcowych dniach sierpnia, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym określonym przez dyrektora terminie.

§ 44. Odwołanie od oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna (semestralna lub końcoworoczna) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie praktycznej;
 - 2) ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - 3) ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej przez nauczyciela.
4. Termin sprawdzianu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących te same lub pokrewne przedmioty.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Protokół z egzaminu i pisemna praca ucznia lub zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 45. Skreślenie z listy uczniów.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów szkoły, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia, uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Inne przyczyny skutkujące skreśleniem ucznia z listy uczniów określone zostały w rozdziale „Prawa i obowiązki ucznia”.

§ 46. Wyróżnienia.

1. Uczeń może otrzymać promocję, lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 47. Egzamin dyplomowy.

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny co najmniej dopuszczające z wszystkich zajęć edukacyjnych, a w przypadku przedmiotów instrument główny (na wydziale instrumentalnym), przedmiot główny (na wydziale wokalnym) oraz kształcenie słuchu oceny co najmniej dostateczne.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.

4. Przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powołuje, na wniosek dyrektora szkoły, dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Członków państwowej komisji egzaminacyjnej wyznacza przewodniczący komisji w terminie 14 dni od otrzymania powołania.
6. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej w szczególności:
 - 1) opracowuje i ogłasza szkolny harmonogram przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz przesyła go niezwłocznie wizytatorowi regionalnemu CEA;
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg recitali dyplomowych oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego;
 - 3) zleca nauczycielom przedmiotów: historia muzyki, kształcenie słuchu, harmonia oraz formy muzyczne przygotowanie zestawów pytań do teoretycznej części egzaminu dyplomowego;
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji egzaminów dyplomowych.
7. W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym (lub przedmiotów zbliżonych).
8. 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.
9. W przypadku, gdy egzaminator nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym z ważnych przyczyn losowych lub z powodu choroby, egzamin może być przeprowadzony w uszczuplonym składzie komisji (minimum trzy osoby) lub przewodniczący komisji egzaminacyjnej powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
10. Egzaminy dyplomowe przeprowadza się w terminach uwzględniających terminy matur nie wcześniej niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Po przeprowadzeniu klasyfikacji rocznej w klasie szóstej mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego, według odrębnego planu ustalonego przez dyrektora szkoły (zajęcia fakultatywne).
11. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru nie później niż na miesiąc przed egzaminem dyplomowym.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego.

13. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
14. Egzamin dyplomowy w szkole obejmuje:
- 1) część praktyczną polegającą na:
 - wykonaniu recitalu dyplomowego – dla uczniów wydziału instrumentalnego dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach; zgłoszenie do przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej wniosku o podział recitalu dyplomowego na dwie części musi nastąpić najpóźniej na 30 dni przed pierwszym egzaminem dyplomowym.
 - przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.
 - 2) część ustną z przedmiotu wybranego spośród przedmiotów:
 - kształcenie słuchu,
 - harmonia,
 - historia muzyki,
 - formy muzyczne
15. Dyrektor szkoły muzycznej II stopnia może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w § 47 ust. 14 pkt 2 w formie pisemnej.
16. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
17. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 47 ust. 11 pkt 2. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć, o których mowa w § 47 ust. 11 pkt 2 lit. c przynajmniej jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć, o których mowa w § 47 ust. 11 pkt 2 lit. a, b i d, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
19. Recital dyplomowy z instrumentów może być podzielony na dwie części – pierwsza o charakterze technicznym, druga recitalowym.
20. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.

21. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Po ogłoszeniu terminów egzaminów dyplomowych ewentualnych zmian dotyczących terminów lub kolejności zdawania może dokonać przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyłącznie w sytuacjach losowych lub związanych z chorobą egzaminatora.
 22. Na wydziale instrumentalnym i wokalnym program części praktycznej egzaminu dyplomowego uwzględnia osiągnięcia ucznia przewidziane w podstawie programowej na zakończenie etapu edukacyjnego. Repertuar dyplomowy poszczególnych instrumentów ujęty jest w programach nauczania.
 23. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej może być przeprowadzany w formie ustnej, pisemnej, praktycznej lub mieszanej. Formę części teoretycznej ustala dyrektor szkoły.
 24. 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.
- 1) tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom;
 - 2) zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie przedmiotów: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera co najmniej trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez ucznia;
 - 3) egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć, o których mowa w § 47 ust. 11 pkt 2 lit. a, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi;
 - 4) egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w § 47 ust. 11, pkt 2 lit. a, w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi;
 - 5) Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w § 47 ust. 11 pkt 2 lit. a, b i e, w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut.;
 - 6) z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona;
 - 7) uczeń otrzymuje 30 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;
 - 8) uczeń może wnieść do sali, w której przeprowadzana jest część teoretyczna egzaminu dyplomowego jedynie przybory do pisania;

- 9) do sali, w której przeprowadzana jest część teoretyczna egzaminu dyplomowego nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych;
- 10) Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
25. Podczas recitalu dyplomowego uczeń ma prawo do jednej przerwy, podczas której może konsultować się z nauczycielem prowadzącym.
26. Ocenę części praktycznej oraz części ustnej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej. Jeżeli część praktyczna egzaminu składa się z dwóch części, ustala się jedną ocenę tej części.
27. Przy ustalaniu oceny z egzaminu dyplomowego bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) jakość wykonania artystycznego;
 - 2) stopień trudności wykonywanego programu oraz stopień jego opanowania pamięciowego;
 - 3) osiągnięcia artystyczne w zakresie gry solowej i kameralnej;
 - 4) zaangażowanie ucznia.
28. W przypadku podziału egzaminu dyplomowego na części wykonywane w różnych terminach w protokole zaznacza się punktacje cząstkowe.
29. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów lub ocenę ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów, według skali, o której mowa w §40. Liczbę uzyskanych punktów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
30. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej – ocenę co najmniej dostateczną,
 - 2) w części teoretycznej:
 - a) ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego z przedmiotów: harmonia, historia muzyki, formy muzyczne,
 - b) ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotu kształcenie słuchu.
31. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
32. 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 odpowiednio do możliwości ucznia.
33. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowych oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
 - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
34. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 35. 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.
 36. 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.
 37. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających.
 38. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 39. W powyższym przypadku 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.
 40. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 41. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 48. 1. W Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Jarosławiu nie ustala się oceny z zachowania.

Rozdział X. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 49. 1. W oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. Poz. 1903) dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;
 - 3) sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnym zdarzeniem innym niż określone w pkt 1-3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) indywidualne konsultacje;
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) poszanowanie sfery prywatności;
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
- 1) Platforma Microsoft 365 zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Microsoft Teams” – pakiet usług - komunikacji wideo, czatu, pracy w zespołach osobowych, tworzenia, dystrybucji i oceniania zadań w formie elektronicznej, wymiany plików w chmurze itp.

- b) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
- c) Pakiet Word Office w chmurze i inne aplikacje wchodzące w skład platformy Microsoft 365

2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:

- a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
- b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
- c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
- d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

1. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 50.1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,

- j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 51. Obowiązki uczniów w okresie zdalnego nauczania.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Microsoft Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 52. Obowiązki rodziców w okresie zdalnego nauczania.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Microsoft Teams lub telefonicznie.

§ 53. Obowiązki nauczycieli w okresie zdalnego nauczania.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 49 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
 - 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

§ 54. 1. Zespół posiada pieczęć wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład - pieczęć podłużna z pełną nazwą szkoły i jej adresem,

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły; świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową Zespołu.
4. Ponadto Szkoła używa pieczęci:
 - 1) 1 pieczęci metalowej dużej i 1 metalowej małej:
 - a) pieczęć duża - w środku orzeł, a w otoku napis: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Jarosławiu
 - b) pieczęć mała - w środku orzeł, a w otoku napis: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Jarosławiu
 - 2) 1 pieczęci metalowej dużej i 1 metalowej małej:
 - a) pieczęć duża - w środku orzeł, a w otoku napis: Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Jarosławiu
 - b) pieczęć mała - w środku orzeł, a w otoku napis: Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Jarosławiu.

§ 55.1. ZPSM im. Fryderyka Chopina w Jarosławiu posiada własny sztandar.

§ 56. 1. Ceremoniał szkoły:

- 1) pasowanie uczniów klas pierwszych PSM I st.;
- 2) uroczyste pożegnanie absolwentów;
- 3) święto patrona szkoły 17 X;

4) jubileusze szkoły.

§ 57. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami - Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Niniejszy dokument jest tekstem jednolitym zatwierdzonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 5 października 2023 r.