

Zarządzenie nr 15/2024
Dyrektora Państwowej szkoły Muzycznej I i II st. im. Fr. Chopina
w Sochaczewie

z dnia 12.04.2024 r

w sprawie ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082), oraz uchwały Rady Pedagogicznej nr. 11/2024 z dnia 12 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia tekstu ujednoliconego Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie (Księga Uchwał po. 500) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się ujednolicony tekst Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie do zapoznania się z treścią Statutu oraz jego stosowania.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Szkoły.

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624 z późn. zm.).

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie z siedzibą przy ulicy Głowackiego 2 w Sochaczewie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie;
- 10) nauczycielu prowadzącym – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego (instrumentu, śpiewu);

- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).

- § 3.**
1. Szkoła posiada Sztandar, logo, tworzy własny ceremoniał szkolny i prowadzi kronikę.
 2. Szkoła dla celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) z godłem państwowym w środku, o treści w otoczkach: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie oraz stempla urzędowego w/g ustalonych wzorów (podłużna pieczęć szkoły) o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Fryderyka Chopina 96-500 Sochaczew, ul. Głowackiego 2, tel. 468622962, NIP 837-10-15-359.
 3. Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:
 - 1) Zarządzenie Nr 63 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 sierpnia 1974 r. w sprawie utworzenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sochaczewie;
 - 2) Zarządzenie Nr 24 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 lipca 1980 r. przekształcające Państwową Szkołę Muzyczną I st. w Państwową Szkołę Muzyczną I i II st.;
 - 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24.01.2001 r. (Dz. U. nr 13/2001).
 4. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem - www.gov.pl/psmssochaczew.
 5. Ceremoniał szkolny realizuje się poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego, podczas którego odbywa się pasowanie na uczniów;
 - 2) organizowanie uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 3) uroczyste obchodzenie rocznic powstania szkoły co pięć lat;
 - 4) organizacje uroczystości i koncertów z okazji ważnych rocznic narodowych;
 - 5) zamieszczanie logo szkoły na dokumentach i ogłoszeniach firmowanych przez szkołę oraz na stronie internetowej.
 6. Ceremoniał szkolny tworzy również poczet sztandarowy, którego skład i obowiązki określają odrębne przepisy obowiązujące w szkole.

- § 4.**
1. Szkoła jest dwustopniowa:
 - 1) I stopień obejmuje cykl 6-letni i cykl 4-letni;
 - 2) II stopień obejmuje cykl 6-letni w specjalności instrumentalistyka i cykl 4-letni w specjalności wokalistyka.
 2. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne.
 3. Uczeń kończący szkołę I stopnia otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły I stopnia.
 4. Absolwent szkoły II st. otrzymuje dyplom ukończenia szkoły II stopnia oraz tytuł zawodowy muzyk danej specjalności i prawo wykonywania zawodu.

5. W obydwu typach szkół prowadzi się naukę gry na następujących instrumentach:
 - 1) w cyklu 6-letnim: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, wiolonczela, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja;
 - 2) w cyklu 4-letnim: akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja, organy;
 - 3) szkoła II st.: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja, organy.
6. W szkole II stopnia prowadzi się naukę śpiewu w specjalności wokalistyka.
7. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5. 1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły:

- 1) kształcenie i wychowywanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kształcenie i wychowywanie, które służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, a także podczas pobytu poza szkołą oddelegowując do tego odpowiednie osoby;
- 5) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży;
- 6) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 7) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
- 8) rozwijanie talentów, wskazanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
- 10) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 11) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
- 12) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
- 13) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
- 14) praca wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć artystycznych;
- 15) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 16) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 17) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 18) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;

- 19) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
 - 20) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
 - 21) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;
 - 22) wsparcie, przy współpracy rodziców i wyspecjalizowanych służb, psychologiczno-pedagogiczne;
 - 23) pedagogizacja rodziców.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r., w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- 1) Szkoła Muzyczna I stopnia:
 - a) rozbudza i rozwija zdolności artystyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) zapewnia uzyskanie podstawowego wykształcenia muzycznego,
 - e) przygotowuje kandydatów do szkoły II st.;
 - 2) Szkoła Muzyczna II stopnia:
 - a) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej specjalności,
 - b) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury,
 - c) przygotowuje do podjęcia studiów na wyższych uczelniach artystycznych.
3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w punkcie 1 i 2 § 5 poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) organizowanie przynajmniej raz w roku wydarzeń prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów, takich jak: koncerty, audycje;
 - 3) organizowanie przesłuchań, egzaminów: promocyjnych, klasyfikacyjnych, eksternistycznych, poprawkowych, sprawdzających, końcoworocznych oraz dyplomowych;
 - 4) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach lokalnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.
4. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
- 1) zaspokajania potrzeb rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 2) rozwijania takich cech, jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość;
 - 3) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - 4) kształcenia umiejętności współpracy w zespole;
 - 5) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów;
 - 6) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny.

Rozdział III **Organa szkoły**

§ 6. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organa szkoły działają w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Do kompetencji dyrektora należy:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) opracowywanie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, arkusza organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 5) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im warunków do rozwoju muzycznego i do rozwijania samodzielnej, samorządnej pracy;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacyjno-administracyjna, finansowa i gospodarcza obsługa szkoły;
 - 10) gospodarowanie składnikami majątkowymi szkoły.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powoływania i odwoływania wicedyrektorów, kierowników sekcji i innych osób pełniących funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) oceny pracy nauczycieli;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 5) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w tym szczególnie kierowników sekcji, w sprawach odznaczeń, nagród i innych form indywidualnych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 6) określania zakresu czynności służbowych wszystkich pracowników szkoły i zakresu ich odpowiedzialności materialnej.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.
 8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący pracę szkoły, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 9. Dyrektor dokonuje przydziału prac i zajęć dodatkowych w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 11. Dyrektor jest uprawniony w drodze decyzji do skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 12. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
 - 2) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 3) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 4) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji.
 13. Dyrektor, jako Administrator, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie

zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

14. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników placówki.
15. Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań realizowanych przez szkołę.
16. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 7. 1. Dyrektor wykonuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawcze z pomocą:

- 1) wicedyrektorów;
- 2) kierowników sekcji.

2. W szkole działają sekcje:

- 1) instrumentów klawiszowych;
- 2) instrumentów smyczkowych i gitary;
- 3) instrumentów dętych i perkusji;
- 4) teorii;
- 5) kameralistyki.

3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

§ 8. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej (członkowie rady rodziców lub samorządu uczniowskiego).

3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów;

- 6) uchwalenie statutu i podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 9) w zależności od potrzeb ustalanie wraz z dyrektorem potrzeby czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) regulaminy szkolne;
 - 7) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 8) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 9) zezwolenia na indywidualny tok nauki.
6. Rada pedagogiczna kształtuje postawy etyczne i zawodowe swoich członków, zgodnie z Konstytucją R. P. i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
7. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
9. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 9. 1.** W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organem nadzorującym szkołę.
 3. Rada rodziców tworzy swój regulamin, a uchwała go ogół rodziców uczniów szkoły.
 4. Rada rodziców składa się z co najmniej 7 osób, które wybierane są na rok czasu (rok szkolny), na pierwszym zebraniu rodziców.
 5. Rada rodziców na swoim pierwszym plenarnym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym: przewodniczącego, wice-przewodniczącego, sekretarza, skarbnika.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) tworzenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
 - 8) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) opiniowanie planu pracy szkoły oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
 - 10) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli przedłożoną przez dyrektora w ciągu 14 dni. Brak tej opinii nie wstrzymuje procedury awansu nauczyciela.

§ 10. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianym wymaganiami;
 - 2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 4) wyrażanie opinii dotyczących problemów;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 6) prawo wnioskowania w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć i różnych form działalności szkoły rozwijających zainteresowania muzyczne;
 - 7) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 8) prawo organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 10) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział IV

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11. 1. Organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
3. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie dydaktyczno-artystycznym i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
4. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 4) wspólne pokonywanie wyzwań i rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
5. Organa szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 2) wspólne narady;
 - 3) uczestnictwo przedstawicieli poszczególnych organów w zebraniach rady pedagogicznej.
6. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
7. Wymiana informacji odbywa się przez:
 - 1) stronę internetową szkoły;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) pocztę służbową;
 - 4) tablicę ogłoszeń;
 - 5) zebrania;
 - 6) książkę zarządzeń;
 - 7) wywiadówki;
 - 8) kalendarium szkolne;
 - 9) korespondencję.
8. Zaistniałe spory wynikające z funkcjonowania organów szkoły rozwiązywane są poprzez:

- 1) naradę i rozmowę skonfliktowanych stron z dyrektorem szkoły;
 - 2) przedstawienie nierozwiązanych problemów radzie pedagogicznej;
 - 3) przekazanie informacji o zaistniałych problemach wizytatorom sprawującym nadzór nad szkołą.
9. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski w terminie 14 dni.
10. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
11. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
12. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego.
13. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
14. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) ustnie (w uzasadnionych przypadkach sporządzając notatkę służbową);
 - 2) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
15. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

- § 12.** 1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w sześciodniowym tygodniu nauczania.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia grupowe;
 - 3) inne zajęcia edukacyjne artystyczne lub dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

5. Arkusz organizacji zatwierdza w ustalonym przez organ prowadzący terminie Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
8. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel instrumentu.
9. Przydział sal lekcyjnych ustala dyrektor szkoły kierując się specyfiką instrumentu z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli.
10. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:
 - 1) lekcje indywidualne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.
11. Godzina lekcyjna zajęć indywidualnych trwa – 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.
12. Uzupełnieniem procesu dydaktyczno-wychowawczego są wycieczki szkolne, które odbywają się wg Regulaminu wycieczek/wyjść poza teren szkoły stanowiący odrębny dokument.
13. Przerwy pomiędzy zajęciami zbiorowymi wynoszą 5 minut, natomiast długość przerwy pomiędzy zajęciami indywidualnymi ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
14. Nauczyciel przedmiotu głównego jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej ucznia.
15. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
16. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala dyrektor w oparciu o stosowne przepisy organu prowadzącego.
17. Przydziału uczniów do orkiestry lub chóru dokonuje dyrektor szkoły uwzględniając zapotrzebowanie kadrowe w zespołach.
18. Organizacja zajęć zespołu kameralnego, orkiestry lub chóru w szkole I i II st.:
 - 1) zajęcia zespołu kameralnego, orkiestry lub chóru mogą być prowadzone przez 2 nauczycieli;
 - 2) drugi nauczyciel pełni funkcję osoby wspierającej dyrygenta lub nauczyciela głównego;
 - 3) za organizację zajęć, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania, repertuar odpowiada dyrygent i nauczyciel główny;

- 4) nauczyciel wspierający uczestniczy w pracach organizacyjnych, prowadzi próby sekcyjne;
 - 5) oceniania dokonują wspólnie dyrygent i nauczyciel wspierający.
19. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć z przedmiotu głównego o 2/3 jednostki lekcyjnej (30 minut) dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
 20. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego nowy rok szkolny na wniosek nauczyciela danych zajęć. Wniosek ten należy złożyć w terminie do 15 czerwca roku poprzedzającego nowy rok szkolny, w którym projektowane jest zwiększenie.
 21. W szczególnych, indywidualnych przypadkach decyzja podejmowana jest do 30 września danego roku szkolnego.
 22. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
 23. Przy podjęciu decyzji o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych dyrektor szkoły kieruje się m. in.:
 - 1) uczestnictwem z sukcesem ucznia w danym roku szkolnym w przesłuchaniach lub konkursach organizowanych pod patronatem Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 2) postępami ucznia w grze na instrumencie głównym;
 - 3) postępami i zaangażowaniem ucznia w zespole instrumentalnym, orkiestrze lub chórze;
 - 4) zaangażowaniem ucznia w życie muzyczne szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) osiągnięciami na przesłuchaniach, konkursach, przeglądach, festiwalach.

§ 13. 1. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole celem prowadzenia konsultacji dla uczniów i rodziców oraz innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.

2. Wprowadza się możliwość, aby godzinę dostępności nauczyciela w szkole, o którym mówi pkt 1 podzielić w danym tygodniu na mniejsze jednostki czasowe.

§ 14. 1. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła umożliwia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych, przeglądach, konkursach lub innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej oraz innych wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, projektach artystycznych i koncertowych, festiwalach itp.

2. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

3. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych organizowanych przez szkołę (lub pojedyncze inicjatywy nauczycieli) w czasie ferii szkolnych muszą być uzgodnione z uczniami i ich rodzicami.

4. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w ust. 1-3, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) z innych źródeł:
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - b) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - c) ze środków przekazanych przez stowarzyszenia wspierające lub działające na rzecz uczniów szkoły muzycznej.

§ 15. 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia wyposażone w niezbędne instrumentarium oraz inne akcesoria niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno-artystycznego. Szkoła dysponuje:

- 1) salą koncertową;
 - 2) salą kameralną;
 - 3) salami dydaktycznymi i ćwiczeniowymi;
 - 4) składnicą akt;
 - 5) biblioteką;
 - 6) magazynem/wypożyczalnią instrumentów;
 - 7) studiem nagrań;
 - 8) holem wejściowym;
 - 9) szatnią;
 - 10) sceną letnią.
2. Biblioteka szkolna umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z materiałów nutowych oraz wydawnictw literatury ogólnomuzycznej. Szczegółowe warunki działania i korzystania z biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki stanowiący odrębny dokument.
3. Magazyn/wypożyczalnia instrumentów umożliwia nauczycielom i uczniom wypożyczenie instrumentów oraz akcesoriów instrumentalnych. Szczegółowe warunki działania i korzystania z magazynu/wypożyczalni określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 16. 1. Szkoła systematycznie współdziała z Miastem Sochaczew, lokalnym samorządem, stowarzyszeniami i innymi organizacjami w rozwoju działalności kulturalnej poprzez:

- 1) organizowanie koncertów dla przedszkoli i szkół powszechnych;
- 2) organizowanie koncertów, lub innych projektów koncertowych dla środowiska;
- 3) organizowanie przeglądów, konkursów, warsztatów;
- 4) współdziałanie w organizowaniu koncertów z innymi instytucjami lub organizacjami.

§ 17. 1. Uczniowie szkół artystycznych, ich rodzice oraz nauczyciele mają prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy psychologicznej oferowanej w ramach Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Centrum Edukacji Artystycznej, które prowadzą swoją działalność pomocową zarówno w formie kontaktów bezpośrednich jak i online.

2. Szczegółowy opis działalności znajduje się na stronie:
www.gov.pl/web/cea/specjalistyczneporadnie-cea.

§ 18. Szkoła również we własnym zakresie organizuje szkolenia, seminaria i warsztaty zarówno dla kadry pedagogicznej jak i dla uczniów szkoły.

§ 19. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Działalność taka oparta jest na rozporządzeniu ministra ds. kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne oraz stosownej uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział VI **Zasady rekrutacji**

§ 20. 1. Do szkoły przyjmowani są kandydaci na sześcioletni i czteroletni cykl nauczania szkoły muzycznej I stopnia oraz sześcioletni cykl w specjalności instrumentalistyka i czteroletni cykl w specjalności wokalistyka szkoły II stopnia.

2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy pierwszej:
 - 1) sześcioletniego cyklu nauczania jest ukończenie 7 lat i nieprzekroczenie 10 roku życia,
 - 2) czteroletniego cyklu nauczania jest ukończenie 8 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia.
 - 3) szkoły muzycznej II st. jest ukończenie 10 lat i nie przekroczenie 23 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę o przyjęcie do szkoły może ubiegać się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Do wniosku rodzice dołączają zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z wychowania przedszkolnego albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Do nauczania w cyklu sześcioletnim przyjmowane są dzieci na instrumenty: skrzypce, wiolonczela, gitara, fortepian, akordeon, perkusja, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon.

Do nauczania w cyklu czteroletnim przyjmowane są dzieci na instrumenty: altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, perkusja, flet, klarnet, saksofon, obój, trąbka, puzon, fortepian, organy.

Do nauczania w szkole II stopnia są przyjmowani uczniowie na instrumenty: skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, fortepian, akordeon, perkusja, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, organy oraz do klasy śpiewu.

5. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

6. Szkoła może zażądać dodatkowo przedłożenia przez kandydata opinii lekarza specjalisty lub wyników badań specjalistycznych o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia.
7. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 21. 1. Kwalifikacje kandydatów do szkoły I st. odbywają się na podstawie badania przydatności.

2. Kwalifikacje kandydatów do szkoły II st. odbywają się na podstawie egzaminu wstępnego.
3. Datę badania przydatności i egzaminu wstępnego ustala Dyrektor Szkoły. Szkoła podaje informację o terminie i warunkach przeprowadzania badania przydatności i egzaminu wstępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego kandydatów.
5. Sposób i zakres badania przydatności kandydatów do szkoły I stopnia ustala Komisja. Badanie powinno obejmować:
 - 1) badanie słuchu;
 - 2) badanie poczucia rytmu;
 - 3) badanie pamięci muzycznej;
 - 4) sprawdzanie warunków psychofizycznych, badanie predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
6. Badanie słuchu obejmuje:
 - 1) ogólną wrażliwość na wysokość dźwięku;
 - 2) precyzyjne słyszenie i powtarzanie głosem granych na instrumencie poszczególnych dźwięków;
 - 3) zaśpiewanie z pamięci znanej melodii lub piosenki.
7. Badanie poczucia rytmu obejmuje:
 - 1) wyklaskiwanie zadanych przez nauczyciela krótkich fragmentów rytmicznych o różnym stopniu trudności w tempach wolnych i umiarkowanych;
 - 2) reakcję na zmianę tempa i metrum.
8. Badanie pamięci muzycznej:
 - 1) powtarzanie głosem granych na instrumencie melodii;
 - 2) powtarzanie dłuższych fragmentów rytmicznych.
9. Badanie predyspozycji obejmuje sprawdzenie czy kandydat posiada fizyczne predyspozycje do nauki na wybranym instrumencie.
10. Szkoła może przeprowadzić badanie przydatności kandydatów na podstawie testów opracowanych dla poszczególnych cykli nauczania.

11. Egzamin wstępny w szkole II st. obejmuje:

- 1) w specjalności instrumentalistyka:
 - a) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych,
 - b) egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu,
 - c) można przeprowadzić egzamin w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej z wiadomości o muzyce z programu szkoły muzycznej I st.;
- 2) w specjalności wokalistyka:
 - a) egzamin praktyczny – zaśpiewanie dwóch utworów,
 - b) egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu,
 - c) można przeprowadzić egzamin w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej z wiadomości o muzyce z programu szkoły muzycznej I st.

12. Z przebiegu badania przydatności lub egzaminu wstępnego Komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich punkty.

13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podane są do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej wraz z podaną najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista podawana jest do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

§ 22. 1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia do szkoły ucznia z innej szkoły muzycznej tego samego typu i kierunku kształcenia za zgodą dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego.

2. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
3. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny mający na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

§ 23. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

Rozdział VII

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 24. 1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS oraz innych organów państwa.

2. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele mogą dostosować program nauczania do możliwości jego realizacji z zastosowaniem technologii informatycznych.

3. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi, z uwzględnieniem odpowiednich do sytuacji form opieki nad uczniami.
4. W okresie czasowego ograniczenia działania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, sposób dokumentowania realizacji zadań przez pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 25. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w szkole najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego.
3. Zajęcia mogą być zawieszane w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
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.
5. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centrum Edukacji Artystycznej lub innych jednostek podległych ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem rekomendowanych przez szkołę narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online,
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
9. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut lub 30 minut w przypadku realizacji zajęć instrumentu głównego w klasach I-III cyklu 6-letniego. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na szkolnej platformie edukacyjnej lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. nagrania zadanych utworów, itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem, częstotliwości wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
11. Nauczyciele pozostają w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitorują realizację pracy przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustalają powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
12. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciele niezwłocznie informują o tym fakcie Dyrektora.
13. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;

- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
14. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez dyrektora szkoły w 3 dniu zawieszenia zajęć.
 15. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 16. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 17. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
 18. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
 19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
 20. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

- 4) w przypadku nauczyciela bibliotekarza udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów nut, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.
21. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, platformy edukacyjnej wdrożonej w szkole;
 - 3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.
22. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
- 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyklasowych takich jak chóry, orkiestry, zespoły kameralne lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub elektronicznej poczty szkolnej,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli,
 - c) z wykorzystaniem prezentacji i nagrań przygotowanych przez uczniów.

Rozdział VIII

Zadania opiekuńczo-wychowawcze szkoły

- § 26.** 1. Szkoła sprawuje zadania opiekuńczo – wychowawcze.
2. Szkoła sprawuje opiekę (z uwzględnieniem przepisów bhp) nad uczniami przebywającymi podczas zajęć w szkole.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły (wycieczki, wyjazdy na koncerty), przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku ustanawia opiekuna grupy.
 4. Każdorazowy wyjazd ucznia poza teren szkoły potwierdzony musi być zgodą rodzica.

5. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi.
6. Nauczyciel instrumentu głównego sprawuje funkcję wychowawczą, rozwiązuje problemy i trudności uczniów, współpracuje z rodzicami.
7. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy (kierownicy wycieczek i opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzać, w trybie zarządzenia, zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynki i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Zasady wykorzystania monitoringu określa wewnętrzny regulamin zarządzania systemem monitorowania wizyjnego.
12. Realizacja obowiązku zapewniania uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników następuje przez:
 - 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
 - 2) likwidację wszelkich niezgodności z przepisami BHP w tym także zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników;
 - 3) instruowanie uczniów o zasadach BHP;
 - 4) organizowanie kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) organizację wewnętrznej służby BHP i przeprowadzanie przynajmniej raz w roku przeglądu warunków BHP w szkole;
 - 6) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP.
13. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
14. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
15. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

16. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28. 1. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie oraz wspieranie ucznia w jego rozwoju;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) informowanie rodziców o problemach dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas prowadzonych na terenie szkoły zajęć oraz poza szkołą;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
- 8) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, w posiedzeniach danej sekcji i innych zebraniach i uroczystościach szkolnych;
- 10) systematycznie i na bieżąco uzupełnianie dziennika elektronicznego;
- 11) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;
- 12) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
- 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej;

- 14) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanych przedmiotów;
 - 2) ustalać treści i dobierać formy pracy na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) oceniać postępy w nauce i ustalać oceny okresowe i roczne zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) wnioskować w sprawie wyróżnień, nagród i kar regulaminowych dla uczniów.
 5. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład sekcji.
 6. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji, w przypadku braku kierownika sekcji, pracą sekcji kieruje/opiekuje się wicedyrektor szkoły.
 7. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.
 8. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
 9. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
 10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) rażące zaniedbania porządku i bezpieczeństwa podczas zajęć, powodujące zniszczenia lub straty majątkowe szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po wypadku lub na wypadek pożaru;
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
 11. Dyrektor szkoły może powoływać nauczycieli do pracy w komisjach zadaniowych.
 12. Na czele komisji stoi przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 13. Przewodniczący organizuje pracę danej komisji, przydziela zakres obowiązków jej członków i dba o całokształt pracy swojej komisji.
 14. Komisje pracują nad powierzoną im problematyką, planują swoją pracę, a jej wyniki przedstawiają ogółowi Rady Pedagogicznej.
 15. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.

§ 29. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

2. Do obowiązków pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i poz.;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
- 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 30. Dodatkowe zakresy zadań i obowiązków nauczycieli oraz zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pozostałych pracowników określa regulamin pracy stanowiący odrębny dokument.

Rozdział X **Uczniowie szkoły**

§ 31. 1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.

2. Przebywanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.

3. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. F. Chopina w Sochaczewie ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 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) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki;
- 12) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora;
- 13) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i prac kontrolnych;
- 14) stosowania w sprawach oceny jego wiedzy, zasad zgodnych z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 15) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności ucznia, rodziców, bądź opiekuna prawnego;
- 16) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
- 17) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
- 18) pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 20) korzystania z dóbr kultury w szerokim tego słowa znaczeniu.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zarządzeń dyrektora i postanowień Statutu, samorządu uczniowskiego, regulaminów wewnętrznych oraz przepisów prawa;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się podczas trwania tych zajęć;
- 3) aktywnego i systematycznego uczestniczenia w procesie nauczania i wychowania m.in. poprzez udział w organizowanych przez szkołę koncertach, konkursach;
- 4) godnego reprezentowania szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym terminowego rozliczania się z wypożyczonych materiałów nutowych i instrumentów;
- 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju na terenie szkoły zwłaszcza podczas audycji, egzaminów, uroczystości szkolnych;
- 8) dostosowania się do zasad używania telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, o ile takie są ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 9) przeciwdziałania brutalności i wulgarności, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 10) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków;
- 11) zawiadamiania dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 12) nie rejestrowania i upowszechniania przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody;
- 13) przestrzegania zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego.

5. Podczas zajęć ucznia obowiązuje strój dostosowany do warunków szkolnych oraz zamienne obuwie.

6. Podczas występów uczniów obowiązuje odpowiedni strój galowy opisany ogólnie w ceremoniale szkolnym.

§ 32. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność muzyczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia muzyczne;
- 4) bardzo dobre wyniki w nauce.

2. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony poprzez:

- 1) pochwałą nauczyciela przedmiotu głównego wobec swojej klasy
- 2) pochwałą kierownika sekcji instrumentów w obecności nauczyciela przedmiotu głównego;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły na wniosek kierownika sekcji i nauczyciela przedmiotu głównego podczas audycji i koncertów;
- 4) informację o szczególnych osiągnięciach (dyplomy, zdjęcia, programy, afisze) na tablicach informacyjnych, lokalnych środkach przekazu oraz kronice szkoły;
- 5) opublikowanie nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć;
- 6) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców na zakończenie roku szkolnego.

3. Rada pedagogiczna może ustanowić inne formy nagradzania wyróżniających się uczniów.

§ 33. 1. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela przedmiotu głównego wobec swojej klasy;
- 2) upomnieniem kierownika sekcji w obecności nauczyciela przedmiotu głównego;
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły na wniosek kierownika sekcji i nauczyciela przedmiotu głównego;
- 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o zaniedbywaniu regulaminowych obowiązków ucznia;
- 5) naganą udzieloną przez dyrektora;
- 6) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 7) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 8) skreśleniem z listy uczniów w drodze uchwały rady pedagogicznej.

2. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje w przypadku:

- 1) obraźliwego, nagannego i karygodnego zachowania w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
- 2) udowodnionej kradzieży;
- 3) świadomego zniszczenia sprzętu szkolnego;
- 4) stworzenia bezpośredniego zagrożenia życia dla osób znajdujących się na terenie szkoły;
- 5) rażącego naruszenia obowiązków ucznia, naruszania porządku szkolnego i publicznego;
- 6) ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregokolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;

- 7) dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadania;
 - 8) spożywania na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycia pod ich wpływem;
 - 9) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz braku zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
 - 10) pisemnego wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 4. Wnioski o nagrody lub kary dla ucznia może składać nauczyciel przedmiotu lub/i samorząd uczniowski.
 5. Wniosek zatwierdza dyrektor i rada pedagogiczna, a w przypadku stypendiów komisja stypendialna działająca zgodnie z regulaminem stypendialnym.
 6. Dyrektor może podtrzymać karę lub ją zawiesić do czasu posiedzenia rady pedagogicznej, która ostatecznie rozstrzyga o podtrzymaniu lub anulowaniu kary.
 7. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
 - 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora;
 - 2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.
 8. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
 9. Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
 10. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 1 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

Rozdział XI

Rodzice

- § 34.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swych dzieci.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania;
 - 2) informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i sekcji;
 - 3) uczestniczenia w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania na prośbę nauczyciela;
 - 4) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwość wymiany informacji dotyczących wyników w nauce i zachowania:
 - 1) wywiadówki, w których uczestniczą wszyscy nauczyciele;
 - 2) 2 spotkania informacyjne (zebrania z dyrektorem szkoły, wywiadówki z nauczycielami).
 4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wypożyczone instrumenty i nuty.
 5. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę szkoły będą nagradzani przez dyrektora listem pochwalnym.
 6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapoznać się ze statutem szkoły;
 - 2) zapoznać się z programem nauczania dotyczącym dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym (nauczyciel przedmiotu, strona szkoły);
 - 3) monitorować postępy dziecka poprzez systematyczny kontakt z nauczycielem, uczestnictwo w wywiadówkach, koncertach w szczególności z udziałem dziecka, śledzenie e- dziennika;
 - 4) zapewnić dziecku dostęp do instrumentu i możliwość systematycznego ćwiczenia;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności dziecka;
 - 6) informować nauczyciela o problemach zdrowotnych, wychowawczych, losowych mających wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 7) informować o współpracy z placówkami psychologiczno-pedagogicznymi i przekazywać zalecenia, które można wykorzystać w pracy z dzieckiem;
 - 8) zapewnić dziecku bezpieczne dotarcie do szkoły i powrót do domu.

Rozdział XII

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

- § 35.** 1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania regulują:
- 1) zasady oceniania;
 - 2) klasyfikowania;
 - 3) promowania uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) indywidualizowanie potrzeb edukacyjnych uczniów;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ocenianie bieżące uczniów i półroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, poprawkowych i kwalifikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 36. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Zapoznanie z ww. wymaganiami nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego wraz z datą kiedy ta informacja nastąpiła.
3. Tak przekazaną informację uważa się za skutecznie przekazaną również w przypadku nieodczytania jej przez adresata.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię wymienione w § 1. rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję taką podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wystawionej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wpisać „zwolniony”, „zwolniona”.
7. Terminy przesłuchań i egzaminów wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.
8. Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów:
 - 1) zebrania, audycje klasowe;
 - 2) wywiadówki;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
 - 4) wpisy do zeszytu ucznia;
 - 5) informacja telefoniczna;
 - 6) informacja w dzienniku elektronicznym.

§ 37. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) półroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 3. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
 4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniom i zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym).
 5. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
 6. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
 7. Oceny bieżące, półroczne, roczne oraz klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (uczeń całkowicie spełnił wymagania edukacyjne przewidziane do realizacji, uczeń brał udział w koncertach pozaszkolnych lub w konkursach lub osiągnął sukcesy w konkursach regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (uczeń spełnił wymagania edukacyjne, uczestniczył w audycjach i koncertach szkolnych);
 - 3) stopień dobry – 4 (spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia);

- 5) stopień dopuszczający – 2 (spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia).
8. Nauczyciel może stosować wspomagające formy oceniania (plusy i minusy), ale tylko w ocenianiu bieżącym i w celu określenia w jak najbardziej jasny sposób oceny na jaką uczeń zasługuje.

§ 38. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 39. 1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji półrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
3. Przynajmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o proponowanych ocenach rocznych z danych zajęć edukacyjnych.
4. Informacja o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, bądź w przypadku kształcenia słuchu i przedmiotu głównego także ocenie dopuszczającej, przekazywana jest rodzicom na miesiąc przed jej wystawieniem.
5. Nauczyciele zobowiązani są do umożliwienia uczniowi poprawienia proponowanej oceny półrocznej i rocznej z każdego przedmiotu, z wyjątkiem ocen wystawionych komisyjnie, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
6. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zgłosi te zastrzeżenia najpóźniej 10 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i otrzyma taką ocenę ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego materiał roczny.

§ 40. 1. Z instrumentu głównego roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego za wyjątkiem ocen wystawianych w klasie I szkoły I stopnia.

2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

3. 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 – od 11 do 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
4. Do przeprowadzania egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Komisja ustala ocenę promocyjną i końcową na podstawie przeprowadzonego egzaminu z uwzględnieniem oceny pracy ucznia.
7. 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. 3. 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.
8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 41. 1. Ocena pracy ucznia jest wynikiem ocen cząstkowych, zapisanych w dzienniku lekcyjnym.

2. Pierwsze półrocze zakończone jest testami z przedmiotów teoretycznych i przesłuchaniami z przedmiotu głównego.
3. Drugie półrocze zakończone jest testami z przedmiotów teoretycznych, przesłuchaniami z fortepianu obowiązkowego dla specjalności wokalistyka i egzaminem promocyjnym z przedmiotu głównego, którego nie przeprowadza się dla uczniów klas I szkoły I stopnia.
4. Ocena półroczna lub roczna z danych zajęć edukacyjnych teoretycznych wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych i wyniku testu lub sprawdzianu półrocznego.
5. W szkole II stopnia zajęcia edukacyjne teoretyczne kończące się wcześniej niż na roku dyplomowym podsumowane są sprawdzianem pisemnym obejmującym cały zakres materiału danych zajęć edukacyjnych.
6. W szkole II stopnia z zajęć zespołu kameralnego uczeń otrzymuje ocenę na zakończenie każdego półrocza:
 - 1) ocenę półroczną wystawioną przez nauczyciela prowadzącego zespół;
 - 2) ocenę roczną na podstawie przeprowadzonego przesłuchania.
7. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 42. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych teoretycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala każdorazowo dyrektor szkoły artystycznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych praktycznych przeprowadza się w formie praktycznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i mieszanej ocenia się w punktach przeliczanych na następującą skalę procentową:
- 1) od 96% do 100% - ocena celująca;
 - 2) od 90% do 95% - ocena bardzo dobra;
 - 3) od 73% do 89% - ocena dobra;
 - 4) od 50 % do 72% - ocena dostateczna;
 - 5) od 30% do 49% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 29% i poniżej - ocena niedostateczna.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego podaje się pisemnie do wiadomości uczniowi i jego rodzicom.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 11, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Zakres zadań (ćwiczeń) z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
16. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
18. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 17, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 43. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał z przedmiotu głównego w szkole I stopnia oraz przedmiotu głównego w szkole II stopnia (w specjalności instrumentalistyka i wokalistyka) i kształcenia słuchu ocenę wyższą od dopuszczającej, a z pozostałych przedmiotów ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej.

2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku kształcenia słuchu ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego, końcowego, klasyfikacyjnego, poprawkowego i dyplomowego nie może być zmieniona.
4. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Promocja z wyróżnieniem nie dotyczy uczniów PSM I stopnia klas I-III cyklu 6-cio letniego.

§ 44. 1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie komisyjnego egzaminu promocyjnego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 7. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

§ 45. 1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna – biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie danej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
5. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 46. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

- 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
 - 3) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia.
2. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora.
 3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.
 4. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców nieobecności ucznia.
 5. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
 6. Czynności określone w ust. 2-5 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.
 7. Uczeń, który opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych roku szkolnym, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
 8. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
 9. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
 10. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do organu nadzoru.
 11. Skreślenia z listy uczniów mogą być dokonane w następujących przypadkach:
 - 1) pisemna rezygnacja ucznia ze szkoły;
 - 2) nie podjęcie nauki w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 3) ponad 50% nieobecność na zajęciach zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, brak podstaw do klasyfikacji, nie usprawiedliwienie nieobecności i nie wystąpienie o egzamin klasyfikacyjny;

- 4) jeśli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

§ 47. 1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej roku nauki ucznia w szkole.

2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń pełnoletni;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
 - 3) nauczyciel instrumentu głównego (za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych) i po zasięgnięciu opinii teoretyków.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
4. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 3, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć pisemną informację o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach.
5. Uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
7. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) jeśli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia obniża wymagania powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danej szkoły.
9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej z instrumentu oraz niepromującej z przedmiotów teoretycznych;
 - 2) złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów) oświadczenia o rezygnacji i indywidualnego programu lub toku nauki.
10. Indywidualny program lub tok nauki zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Uczeń, realizujący indywidualny program lub tok nauki klasyfikowany jest na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązujących ucznia zajęć edukacyjnych.

12. Opiekę metodyczną nad uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauki pełni kierownik właściwej sekcji.

§ 48. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Z uwagi na realizację statutowych potrzeb szkoły i realizację podstawy programowej uczeń jest wtedy zobligowany do uczestniczenia w zajęciach w orkiestrze, zespole lub zespole kameralnym.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji przedmiotu chór uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49. 1. 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.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego. We wniosku powinny znajdować się propozycje przedmiotów realizowanych w poszczególnych latach.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. 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 o nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
6. Sposób realizacji zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii nauczyciela przedmiotu głównego.
7. Z uwagi na potrzeby szkoły, uczeń w pierwszym roku realizacji zajęć może zostać zobowiązany do uczestniczenia w orkiestrze szkolnej lub zespole kameralnym.

§ 50. 1. Uczeń kończy PSM I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy PSM II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.

3. Uczeń kończący szkołę PSM I stopnia oraz PSM II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. W PSM II stopnia do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części praktycznej i teoretycznej oraz oceny z innych przedmiotów edukacyjnych z całego cyklu kształcenia.

§ 51. 1. W klasie programowo najwyższej PSM II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Nie spełnienie tego warunku oznacza, że uczeń nie zostaje dopuszczony do dyplomu.
3. Na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły uczeń może powtarzać klasę.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania uczniów klas dyplomowych o programie recitalu dyplomowego, formie egzaminów teoretycznych dyplomowych i o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę układania tematów egzaminacyjnych – najpóźniej na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Uczniowie klasy VI szkoły II stopnia, w terminie do końca marca roku, w którym przystępują do egzaminu dyplomowego, zobowiązani są do zagrania części recitalu dyplomowego, co stanowi podstawę dopuszczenia do dyplomu.
6. Uczniowie klasy VI szkoły II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły pisemnie w postaci papierowej o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
7. Po zakończeniu realizacji programu edukacyjnego w szkole II stopnia (kwiecień) rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii nauczycieli przedmiotu głównego i nauczycieli przedmiotów teoretycznych podejmuje decyzję o dopuszczeniu do dyplomu.
8. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów programowo najwyższych klas szkoły II stopnia.
9. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursów, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, może być zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.
10. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły.

11. Egzamin dyplomowy obejmuje (specjalności instrumentalistyka i wokalistyka):
 - 1) część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności w zakresie przedmiotu głównego;
 - 2) część teoretyczną z jednych, wybranych przez ucznia poniższych zajęć edukacyjnych:
 - a) historia muzyki,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) formy muzycznych,
 - d) harmonia.
12. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu dyplomowego na dwie części wykonywane w różnych terminach.
13. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z historii muzyki przeprowadza się w formie ustnej.
14. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych przeprowadza się w formie mieszanej.
15. Egzamin przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
16. Przewodniczącego komisji powołuje, na wniosek dyrektora szkoły Centrum Edukacji Artystycznej spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole na 30 dni przed rozpoczęciem egzaminów, upoważniając ich do powołania w terminie 14 dni pozostałych członków zespołów egzaminacyjnych.
17. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) dyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym;
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
19. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia, uwzględniając wymogi podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych.
20. Każde z zadań egzaminacyjnych z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych, może zawierać przykład dźwiękowy, a w przypadku historii muzyki, przykład dźwiękowy może być zawarty w jednym zadaniu egzaminacyjnym.

21. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
22. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
23. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
24. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
25. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący 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 przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

§ 52. 1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i teoretycznej:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego w specjalności instrumentalistyka i wokalistyka stosuje się również skalę:
 - 1) stopień celujący 6 (25 pkt.);
 - 2) stopień bardzo dobry 5 (21-24 pkt);
 - 3) stopień dobry 4 (16-20 pkt);
 - 4) stopień dostateczny 3 (13-15 pkt);
 - 5) stopień dopuszczający 2 (11-12 pkt);
 - 6) stopień niedostateczny 1 (0-10 pkt).
 3. Ocena części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
 4. Ocena proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
 5. Ocena z teoretycznej części egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5

stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.

6. Oceny z części praktycznej oraz części teoretycznej wystawione przez zespoły egzaminacyjne są ostateczne.

§ 53. 1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej co najmniej ocenę dostateczną;
 - 2) w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.
2. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
 3. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 4. Uczeń, który zdał egzamin dyplomowy w części teoretycznej i praktycznej, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły artystycznej i tytuł zawodowy - muzyk danej specjalności.
 5. Zasady wystawiania dyplomów i ich wypełniania oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu bądź musiał go przerwać w części pisemnej, ustnej lub praktycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez radę pedagogiczną, nie później jednak niż do końca września danego roku.

Rozdział XIII **Postanowienia końcowe**

§ 54. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Poza działalnością podstawową określoną w statucie szkoła realizuje działalność pomocniczą, polegającą między innymi na świadczeniu usług w tym:
 - 1) wypożyczaniu instrumentów muzycznych do ćwiczenia na terenie szkoły jak i poza nią uczniom szkoły;
 - 2) ksero prowadzone wyłącznie w celach dydaktycznych służące uczniom i nauczycielom szkoły;
 - 3) realizacji koncertów, występów, projektów koncertowych, wydarzeń promujących szkołę, miasto, region i Polskę;
 - 4) innych wspomagających szkolny proces dydaktyczno-artystyczny.

§ 55. 1. Niniejszy statut może być nowelizowany w przypadku:

- 1) zmiany przepisów prawa;

- 2) zmiany zakresu działalności placówki;
 - 3) potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu szkoły;
 - 4) na podstawie wniosku organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliczonego tekstu statutu.
 3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
 4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
 5. Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej w bibliotece oraz opublikowany jest na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.
 6. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu w dniu 12 kwietnia 2024 r.