

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej
I i II stopnia
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Koninie

tekst jednolity

uchwalony przez Radę Pedagogiczną
na zebraniu plenarnym
dnia 11.09.2017 r.

Spis treści

I.	NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE O SZKOLE	3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
III.	ORGANIZACJA SZKOŁY	6
1.	ZASADY OGÓLNE	6
2.	KWALIFIKOWANIE UCZNIÓW DO DZIAŁU INSTRUMENTALNEGO I MUZYKOWANIA ZESPOŁOWEGO I ZWIĘKSZANIA UCZNIOM WYMIARU ZAJĘĆ Z INSTRUMENTU GŁÓWNEGO, ZESPOŁU INSTRUMENTALNEGO I ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH.....	7
3.	ZASADY ZWIĘKSZANIA UCZNIOM WYMIARU ZAJĘĆ Z INSTRUMENTU GŁÓWNEGO LUB ZAJĘĆ UZUPEŁNIAJĄCYCH ORAZ REALIZACJI MODUŁÓW ROZSZERZAJĄCYCH	7
4.	ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY	8
5.	PRAKTYKI.....	10
IV.	ORGANY SZKOŁY	11
1.	DYREKTOR SZKOŁY	11
2.	RADA PEDAGOGICZNA	13
3.	RADA RODZICÓW	15
4.	SAMORZĄD UCZNIOWSKI	16
V.	STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE.....	17
VI.	ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI).....	18
VII.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	20
VIII.	UCZNIOWIE SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY, KARY, BEZPIECZEŃSTWO	24
1.	PRAWA UCZNIÓW.....	24
2.	OBOWIĄZKI UCZNIÓW	25
3.	NAGRODY I KARY	25
4.	BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	27
IX.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.....	28
1.	CELE I ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.....	28
2.	OGÓLNE ZASADY OCENIENIA. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ...	28
3.	WYWIADÓWKI SZKOLNE.	29
	ZASADY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	29
4.	ZASADY ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z CZĘŚCI ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	31

5.	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	32
6.	KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA.....	35
7.	PROMOWANIE UCZNIÓW.....	37
8.	PROMOWANIE POZA NORMALNYM TRYBEM: ROZŁOŻENIE NAUKI NA DWA..... LATA; INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.....	37
9.	EGZAMIN PROMOCYJNY	39
10.	AUDYCJE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE.....	42
11.	EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	43
12.	EGZAMIN POPRAWKOWY	44
13.	SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ	45
14.	POWTARZANIE KLASY. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	46
15.	UKOŃCZENIE SZKOŁY I STOPNIA	47
16.	UKOŃCZENIE SZKOŁY II STOPNIA	47
17.	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	48
18.	TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	49
19.	EGZAMIN DYPLOMOWY	50
20.	TRYB EKSTERNISTYCZNY.....	54
X.	CEREMONIAŁ SZKOŁY	54
XI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	55

STATUT **Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego** **w Koninie**

I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE O SZKOLE

§1.

1. Szkoła nosi nazwę:
Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Koninie
2. Adres siedziby Szkoły: ul. 3 maja 50, 62-500 Konin
3. Ilekroć w statucie jest mowa o Szkole, rozumie się przez to Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Koninie.
4. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną, którą tworzy zespół dwóch szkół połączonych w jedną jednostkę organizacyjną: szkoła muzyczna I stopnia oraz szkoła muzyczna II stopnia.
5. Szkoła używa nazwy skróconej: PSM I i II st. w Koninie.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Organem sprawującym nad Szkołą nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru: Centrum Edukacji Artystycznej.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktualnych aktach prawnych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dotyczących szkolnictwa artystycznego:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności i zainteresowania muzyczne, a w drugim etapie edukacyjnym rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki;
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury i oddziałuje aktywnie na środowisko lokalne w sferze kultury;
 - 4) zapewnia uzyskanie podstawowego wykształcenia muzycznego i przygotowuje do dalszego kształcenia muzycznego, aż po szkolnictwo muzyczne wyższego stopnia;
 - 5) realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych określone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - 6) udziela pełnej i niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej, w tym: kieruje na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce.
 - 7) stwarza możliwości rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów
 - 8) Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 9) kształci i wychowuje w poczuciu odpowiedzialności oraz w poszanowaniu dla kultury i tradycji, dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na

wartości kultury Europy i świata;

10) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia

2. Głównym zadaniem Szkoły muzycznej I stopnia jest przygotowania ucznia do:
 - 1) Poszanowania dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
 - 2) przestrzegania zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
 - 3) posiadania wiedzy niezbędnej do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - 4) znajomości i stosowania zasady dotyczących występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
 - 5) wrażliwości artystycznej w kreatywnym realizowaniu zadań;
 - 6) rozwijania pasji muzycznej poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
 - 7) publicznych prezentacji swoich dokonań
 - 8) operowania prawidłowym aparatem gry podczas gry na instrumencie;
 - 9) czytania nut ze zrozumieniem i wykonania a vista prostych utworów muzycznych;
 - 10) wykorzystania wiedzy ogólnomuzycznej oraz umiejętności niezbędnych do zrozumienia i wykonywania utworów;
 - 11) świadomego wykorzystywania słuchu muzycznego w działaniach praktycznych;
 - 12) realizacji wskazówek wykonawczych ze zrozumieniem;
 - 13) oceniania jakości wykonywanych zadań;
 - 14) pracy w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz współodpowiedzialności za efekt tej pracy;
 - 15) integracji i współpracy z członkami zespołu;
 - 16) budowania relacji opartych na zaufaniu;
 - 17) aktywnej postawy w działaniu;
 - 18) organizowania swojej indywidualnej pracy;
 - 19) systematycznego rozwijania swoich umiejętności;
 - 20) wykorzystywania technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
 - 21) przewidywania skutków podejmowanych działań;
 - 22) kontynuowania nauki;
 - 23) skutecznego radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą;
 - 24) wrażliwości estetycznej i poczucia piękna.
3. Głównym zadaniem Szkoły muzycznej II stopnia jest przygotowania ucznia do:
 - 1) poszanowania dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
 - 2) przestrzegania zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury;
 - 3) poznania historii dziedziny artystycznej, w obszarze której działa;
 - 4) posiadania wiedzy niezbędnej do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w dziedzinie artystycznej, którą reprezentuje;
 - 5) poznania związków między swoją i innymi dziedzinami sztuki;
 - 6) aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 7) prezentowania swoich dokonań;
 - 8) kreatywnej realizacji zadań, wykazując się działalnością artystyczną;
 - 9) umiejętności oceny jakości wykonywanych zadań;
 - 10) realizacji indywidualnie i zespołowo zadań i projektów artystycznych w zakresie wyuczonej specjalności;

- 11) pracy w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy wspólnej pracy;
 - 12) nawiązywania kontaktów i współpracy z muzykami zespołu;
 - 13) budowania relacji opartych na zaufaniu;
 - 14) prezentowania aktywnej postawy w działaniu;
 - 15) organizowania swojej pracy;
 - 16) dbania o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie;
 - 17) konsekwentnego dążenia do celu;
 - 18) przewidywania skutków podejmowanych działań;
 - 19) stosowania różnych sposobów radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą;
 - 20) aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych;
 - 21) wyszukiwania, dokonywania wyboru i oceny informacji zawartych w różnych tekstach kultury;
 - 22) wykorzystywania technologii informacyjnej i komunikacyjnej w realizacji zadań artystycznych do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności;
 - 23) do kontynuowania nauki;
 - 24) pracy nad własnym rozwojem artystycznym i zawodowym;
 - 25) umiejętności świadomego określania swoich możliwości.
4. Szkoła realizuje cele poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć indywidualnych i zbiorowych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) aktywne oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury: organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów, takich jak koncerty, przeglądy, przesłuchania, audycje uczniowskie itp.;
 - 3) uczestniczenie w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, szczególnie organizowanych pod patronatem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej;
 5. Szkoła współdziała ze środowiskiem lokalnym (instytucje samorządowe i społeczne, placówki oświatowe, organy administracji państwowej i inne) w rozwijaniu działalności kulturalnej przez udział nauczycieli, uczniów i zespołów działających w Szkole w imprezach kulturalnych organizowanych przez środowisko lokalne, współorganizację koncertów, kursów i konkursów, projektów kulturalnych, etc.
 6. Szkoła współpracuje z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami celem promocji polskiej kultury muzycznej i Szkoły.
 7. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 8. W zakresie zadań opiekuńczych Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na konkursy, koncerty itp. organizowane przez Szkołę

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. ZASADY OGÓLNE

§3.

Szkoła muzyczna I stopnia

1. W szkole muzycznej I stopnia realizowane są zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego w oparciu o szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
2. Struktura organizacyjna szkoły muzycznej I stopnia obejmuje sześcioletni i czteroletni cykl nauczania w zakresie następujących specjalności: fortepian, organy, akordeon, flet, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, sakshorn, róg, puzon, tuba, perkusja, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara klasyczna.

Szkoła muzyczna II stopnia

1. W szkole muzycznej II stopnia realizowane są zajęcia drugiego etapu edukacyjnego w oparciu o szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Szkoła muzyczna II stopnia kształci w zawodzie: muzyk.
2. Szkoła muzyczna II stopnia posiada dwa cykle kształcenia w specjalnościach:
 - 1) Instrumentalistyka, 6-letni cykl nauczania, w specjalizacjach fortepian, organy, akordeon, flet, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, róg, puzon, tuba, perkusja, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara klasyczna;
 - 2) Instrumentalistyka jazzowa, 4-letni cykl nauczania i 6-letni cykl nauczania w specjalizacjach: fortepian jazzowy, saksofon jazzowa, trąbka jazzowa, perkusja jazzowa, gitara jazzowa, gitara basowa jazzowa, kontrabas jazzowy.
3. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego.

§4.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w państwowych szkołach artystycznych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Rozkład zajęć dydaktycznych w Szkole realizowany jest w sześć dni tygodnia.
6. Tygodniowy rozkład zajęć dostosowany jest do możliwości uczniów uczących się w szkołach ogólnokształcących i uczniów dojeżdżających.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Między lekcjami obowiązują przerwy minimum 5 minutowe. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, nie krótszym jednak niż

15 minut, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania. Terminy zajęć indywidualnych nie mogą kolidować z terminami zajęć grupowych. Zajęcia mogą odbywać się od godziny 7.00 do 21.00., a w soboty od 7.00 do 15.00. Zajęcia Szkoły muzycznej I stopnia nie mogą kończyć się później niż o godzinie 20.00.

8. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania zatwierdzony przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
9. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji Szkoły. Dyrektor upoważnia nauczycieli do ustalenia tygodniowego planu zajęć. Plan zajęć ogólnomuzycznych Szkoły ustala kierownik sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora. Plany zajęć muszą być zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu przygotowania się do zajęć, a także podczas oczekiwania na rodziców.
11. Rolę wychowawcy pełni nauczyciel przedmiotu głównego. Szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy określa Szkolny Program Wychowawczy.
12. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi Szkoła sprawuje opiekę poprzez:
 - 1) zwiększanie wymiaru godzin z instrumentu głównego na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych Szkoły na wniosek nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) zapewnienie udziału w organizowanych przez Szkołę koncertach i popisach;
 - 3) organizację konsultacji;
 - 4) umożliwienie nauki w toku indywidualnym;
 - 5) zachęcanie do udziału w konkursach o randze pozaszkolnej.
13. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.
14. W Szkole działa wypożyczalnia nut. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa Regulamin wypożyczalni nut.

2. KWALIFIKOWANIE UCZNIÓW DO DZIAŁU INSTRUMENTALNEGO I MUZYKOWANIA ZESPOŁOWEGO I ZWIĘKSZANIA UCZNIOM WYMIARU ZAJĘĆ Z INSTRUMENTU GŁÓWNEGO, ZESPOŁU INSTRUMENTALNEGO I ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH

§5. uchylony

3. ZASADY ZWIĘKSZANIA UCZNIOM WYMIARU ZAJĘĆ Z INSTRUMENTU GŁÓWNEGO LUB ZAJĘĆ UZUPEŁNIAJĄCYCH ORAZ REALIZACJI MODUŁÓW ROZSZERZAJĄCYCH

§6.

Szkoła II stopnia

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru godzin z instrumentu głównego lub zajęć uzupełniających dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek nauczyciela przedmiotu uwzględniając przy tym możliwości organizacyjne Szkoły.
2. Dyrektor najpóźniej do 31 marca ogłasza listę przedmiotów planowanych do realizacji w Szkole w ramach modułów rozszerzających: słuchowego, praktycznego i ogólnomuzycznego oraz projekt ich realizacji w poszczególnych latach nauki.
3. Najpóźniej do 15 kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie IV uczeń składa pisemną deklarację chęci realizacji wybranych 6 godzin zajęć w ramach modułów rozszerzających w klasach IV-VI.
4. Uczeń jest zobowiązany do wyboru co najmniej 1 godziny z każdego modułu: słuchowego, praktycznego i ogólnomuzycznego.
5. Zmiana podjętego przez ucznia wyboru może nastąpić tylko w przypadku: zmiany Szkoły, zawieszenia wybranych przez ucznia zajęć oraz w szczególnych sytuacjach indywidualnych z końcem roku szkolnego za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Zajęcia w modułach realizowane są w grupach liczących minimum 2 uczniów. Mogą być realizowane również w grupach międzyoddziałowych.
7. Dyrektor Szkoły kwalifikuje uczniów do poszczególnych grup biorąc pod uwagę indywidualne deklaracje uczniów, a także możliwości organizacyjne Szkoły.

4. ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§7.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły muzycznej:
 - 1) I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 8 lat;
 - 2) I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 9 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
 - 3) II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 21 lat.
2. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
 - 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
 - 2) działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych;
 - 3) wstępne badanie uzdolnień kandydatów i określenie celowości wyboru przez kandydata zakresu kształcenia;
 - 4) koncerty dla przedszkoli i szkół prezentujące instrumenty muzyczne.
3. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do Szkoły w sekretariacie Szkoły.
4. Do wniosku, w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej

- 5 lat, należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
5. Szkoła może zażądać od kandydata dołączenia do wniosku zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności, wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na zakres kształcenia w danej specjalności.
 6. Kandydaci składają wymagane dokumenty w terminie od 1 marca do dnia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
 7. Informacja o rekrutacji do Szkoły przekazywana jest w formie drukowanego plakatu, na szkolnej stronie internetowej oraz w lokalnych mediach.
 8. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności:
 - 1) badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień i predyspozycji kandydata w zakresie odpowiadającym wybranej specjalności kształcenia;
 - 2) badanie przydatności przeprowadza się w terminie od 10 maja do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) o dokładnym terminie badania przydatności kandydaci dowiadują się podczas składania dokumentów i na tablicy ogłoszeń w Szkole.
 9. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły Muzycznej II stopnia odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.
 - 1) egzamin wstępny obejmuje:
 - a) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
 - b) egzamin pisemny lub ustny z kształcenia słuchu z zakresu Szkoły muzycznej I stopnia;
 - 2) w szkole ustala się dodatkowe egzaminy wstępne związane ze specjalnością kształcenia:
 - a) egzamin ustny z wiadomości o muzyce z zakresu Szkoły muzycznej I stopnia,
 - b) w przypadku kandydatów na wydział rytmiki dodatkowo sprawdzeniu podlegają predyspozycje fizyczne, ruchowe i poczucie rytmu;
 - 3) egzamin wstępny przeprowadza się w terminie od 10 maja do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) o dokładnym terminie egzaminów wstępnych kandydaci dowiadują się podczas składania dokumentów i na tablicy ogłoszeń.
 10. Datę badania przydatności i egzaminów wstępnych ustala Dyrektor Szkoły.
 11. W celu przeprowadzenia badania przydatności i egzaminu wstępnego Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
 12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie Szkoły,
 - 2) ustalenie tematów egzaminów,
 - 3) przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności.
 13. Z przebiegu egzaminu wstępnego i badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza odpowiednio protokół egzaminu wstępnego lub protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego lub badania przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.
 14. Ocenę badania przydatności i egzaminu wstępnego ustala Komisja według obowiązującej skali ocen, podając równocześnie wartość punktową oceny:

celujący	[6]	25 punktów
bardzo dobry	[5]	od 21 do 24 punktów
dobry	[4]	od 16 do 20 punktów
dostateczny	[3]	od 13 do 15 punktów

dopuszczający	[2]	od 11 do 12 punktów
niedostateczny	[1]	od 0 do 10 punktów

15. Na podstawie ocen komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do Szkoły oraz przekazuje listę Dyrektorowi Szkoły.
16. Protokół badania przydatności kandydatów do SM I st. oraz protokół egzaminu wstępnego do SM II st. jest przechowywany w Szkole przez okres kształcenia ucznia w Szkole. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny lub badanie przydatności.
17. Po każdej części badania przydatności i egzaminu wstępnego Komisja wpisuje do protokołu uzyskane przez kandydatów wyniki odrębnie dla każdego przedmiotu i dla każdej części badania przydatności i egzaminu wstępnego.
18. Ostateczną ocenę badania przydatności i egzaminu wstępnego z uwzględnieniem ocen z poszczególnych części badania przydatności lub egzaminu wstępnego ustala Komisja.
19. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego.
20. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik kwalifikujący, jest większa niż liczba miejsc, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:
 - 1) ilości miejsc w danym roku szkolnym wynikających z organizacji roku szkolnego i środków finansowych, którymi dysponuje Szkoła w danym roku szkolnym,
 - 2) wysokość punktacji uzyskanej dla danej specjalności kształcenia.
21. Dyrektor Szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
23. Dla kandydata, który ubiega się o miejsce w klasie wyższej niż pierwsza, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
24. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli Szkoły. Dyrektor Szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
25. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata według skali. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi Szkoły.
26. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
27. Protokół jest przechowywany w Szkole przez okres kształcenia ucznia w Szkole.
28. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do Szkoły w ciągu roku szkolnego.
29. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej Szkoły do innej.
30. Ewentualne różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z przyjęcia kandydata do klasy wyższej niż pierwsza, uczeń pilnie uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

5. PRAKTYKI

§8.

1. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych dla odpowiednio: studentów i słuchaczy.

2. Dyrektor współdziała z przedszkolami w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych dla uczniów Wydziału Rytmiki.

IV. ORGANY SZKOŁY

§9.

Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

1. DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Dyrektor Szkoły jest jednoosobowym organem Szkoły działającym w granicach kompetencji określonych odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powołuje i odwołuje wiceDyrektora oraz kierowników sekcji;
 - 8) organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę Szkoły;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 11) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy w Szkole;
 - 12) decyduje w sprawach nieuregulowanych Statutem i innymi przepisami;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 14) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach człowieka i prawach dziecka,
 - 15) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i dydaktycznych,
 - 16) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę, szczególnie w zakresie realizacji zarządzeń, zaleceń, uwag i wniosków tych organów;
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
4. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim
7. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przestrzeganie realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - c) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) podawanie do publicznej wiadomości w wymaganym terminie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - g) organizowanie rekrutacji;
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i nauczycieli;
 - i) organizowanie egzaminów i przesłuchań na podstawie statutu Szkoły;
 - j) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - k) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami i organami Szkoły;
 - l) zwalnianie uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami z zajęć artystycznych;
 - m) planowanie i organizowanie, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, planu doskonalenia nauczycieli oraz analiza skuteczności form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - n) organizowanie szkoleń, narad i konferencji;
 - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela.
 1. w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów i planów rozwoju i pracy Szkoły;
 - b) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
 - c) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - e) ustalanie zastępstw nauczycieli;
 - f) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 2. w zakresie spraw finansowych:
 - a) występowanie do organu prowadzącego Szkołę o środki finansowe na realizację zadań Szkoły;
 - b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
 3. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
4. w zakresie przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
- a) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty planu finansowego, przydziału zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczycieli;
 - b) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - c) zapoznaje Radę Pedagogiczną z planem nadzoru pedagogicznego w wymaganym prawem terminie oraz sprawozdaniem z jego realizacji;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa;
 - e) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - g) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy Szkoły;
 - h) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty planów pracy i rozwoju Szkoły, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - i) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;
 - j) we współpracy z Samorządem Uczniowskim tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
5. w zakresie pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami:
- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - d) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy oraz odpowiedzialność materialną nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - e) wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - f) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - g) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami;
 - h) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
8. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

2. RADA PEDAGOGICZNA

§10.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie kształcenia, wychowania

- i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor lub jeden z nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.
 4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizy wyników nauczania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolant jest wybierany spośród członków Rady Pedagogicznej.
 8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły
 - 9) Zatwierdzenie programu wychowawczego Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców
 - 10) Opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
 - 11) Przyjmowanie sprawozdania Dyrektora z monitorowania pracy Szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego
 10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym szkolny zestaw programów nauczania oraz tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły, a w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych i poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli
 - 3) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole
 - 4) półroczne i roczne analizowanie oraz ocenianie nauczania w Szkole
 - 5) ewaluację szkolnych programów nauczania
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący Szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna.

12. W przypadkach niezgodności uchwały z przepisami prawa organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły wraz z jego zmianami.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
16. Wszyscy nauczyciele są bezwzględnie zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

3. RADA RODZICÓW

§11.

1. Rada Rodziców stanowi organ kolegialny Szkoły reprezentujący wszystkich rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców ma szczególnie na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy Rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole, a także w środowisku;
 - 2) przedstawianie opinii Rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły – nauczycielom, Dyrekcji i przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) pozyskiwanie Rodziców do aktywnego udziału w życiu Szkoły, do czynnego udziału w realizacji programu nauczania i wychowania oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie i wspierania uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem, który określa strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu statutu Szkoły i jego zmian;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) pomoc w doskonaleniu i organizacji warunków pracy Szkoły;
 - 7) organizowanie prac społecznie użytecznych Rodziców i środowiska na rzecz rozwoju Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§12.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań;
 - 4) prawo do wyrażania opinii o skreśleniu z listy uczniów
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcje opiekunów Samorządu Uczniowskiego w szkole I stopnia oraz w szkole II stopnia.

§13.

Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w realizacji zadań statutowych Szkoły. Ewentualne spory między organami Szkoły rozwiązywane są w oparciu o przepisy obowiązującego prawa na drodze kompromisu wypracowanego podczas wspólnych spotkań przedstawicieli wszystkich organów Szkoły. Konflikty wynikające z nie respektowania uprawnień poszczególnych organów rozstrzyga organ prowadzący Szkołę. W przypadkach nie rozwiązania sporu na terenie Szkoły każda z jego stron może skierować sprawę do organu nadrzędnego, z zachowaniem drogi służbowej

V. STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

§14.

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej powołuje:
 - 1) WiceDyrektora;
 - 2) Kierowników Sekcji przedmiotowych:
 - a) Fortepianu i Organów
 - b) Akordeonu, Instrumentów Dętych i Perkusji,
 - c) Instrumentów Smyczkowych i Gitary Klasycznej,
 - d) Przedmiotów Ogólnomuzycznych i Rytmiki.
2. Dyrektor Szkoły określa poszczególnym kierownikom listę przedmiotów, nad realizacją których sprawowany ma być nadzór pedagogiczny i merytoryczny. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do realizacji zadań wynikających z planu pracy poszczególnych sekcji i do realizacji zaleceń wynikających ze sprawowanego przez kierowników sekcji nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor, WiceDyrektor i Kierownicy Sekcji wchodzi w skład zespołu kierowniczego.
4. Obowiązki WiceDyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) przygotowuje wybrane projekty dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
 - 4) nadzoruje prawidłową realizację rocznych planów pracy sekcji;
 - 5) wnioskuje do Dyrektora w sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego;
 - 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach dodatku motywacyjnego, nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje do Dyrektora w sprawach wykorzystania środków finansowych Szkoły;
 - 8) koordynuje prace w zakresie tworzenia i udoskonalania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 9) koordynuje różne formy doskonalenia zawodowego w szkole (lekcje otwarte, prelekcje, seminaria, warsztaty itp. o charakterze szkoleniowym);
 - 10) wykonuje zadania specjalne zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. WiceDyrektor może powoływać przewodniczących komisji egzaminacyjnych przeglądów, przesłuchań półrocznych i egzaminów promocyjnych spośród nauczycieli uczących w danej sekcji instrumentalnej.
6. Obowiązki Kierownika Sekcji:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy sekcji i czuwa nad jego właściwą realizacją;
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w sekcji:
 - a) opracowuje harmonogram obserwacji zajęć zleconych przez Dyrektora Szkoły,
 - b) prowadzi obserwacje zajęć lekcyjnych, audycji, przesłuchań, popisów i koncertów uczniów sekcji,
 - c) opracowuje notatki i wnioski z prowadzonych obserwacji,
 - d) konsultuje problemy dydaktyczne nauczycieli sekcji,
 - e) sprawuje opiekę i kontrolę nad pracą dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli wchodzących w skład sekcji, dba o poziom nauczania wewnątrz sekcji,
 - f) prowadzi kontrolę dzienników lekcyjnych,

- g) opracowuje sprawozdania z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) inicjuje i współorganizuje z wicedyrektorem różne formy doskonalenia zawodowego (lekcje otwartych, prelekcje, seminaria, warsztaty itp. o charakterze szkoleniowym) dla nauczycieli sekcji;
 - 4) współorganizuje prace w zakresie tworzenia i udoskonalania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 5) inicjuje formy współpracy z innymi sekcjami działającymi w szkole;
 - 6) inicjuje formy współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych;
 - 7) otacza szczególną opieką nauczycieli młodych, posiadających krótki staż pedagogiczny;
 - 8) konsultuje problemy wychowawcze i opiekuńcze z nauczycielami sekcji;
 - 9) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
 - a) pomoc metodyczną dla nauczycieli tych uczniów,
 - b) pomoc w pozyskaniu wysokiej klasy konsultantów,
 - c) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przydział dodatkowych godzin nauczycielom uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przydział przedmiotów nadobowiązkowych uczniom szczególnie uzdolnionym w celu zapewnienia im wszechstronnego rozwoju artystycznego,
 - 10) organizuje szkolne audycje uczniowskie, przesłuchania, sprawdziany i egzaminy promocyjne;
 - 11) koordynuje konkursy przedmiotowe związane tematycznie z pracą danej sekcji;
 - 12) przewodniczy komisji egzaminacyjnej na zlecenie Dyrektora Szkoły,
 - 13) zgłasza Dyrektorowi Szkoły wnioski dotyczące zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych oraz innego wyposażenia Szkoły;
 - 14) prowadzi dokumentację pracy sekcji;
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej na posiedzeniach analitycznych sprawozdania z pracy sekcji;
 - 16) bada przyczyny rezygnacji uczniów z dalszej nauki;
 - 17) typuje na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego uczniów na koncerty, przesłuchania oraz inne imprezy szkolne i pozaszkolne;
 - 18) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nie powołania przez Dyrektora Szkoły Kierowników Sekcji ich obowiązki przejmuje Wicedyrektor.

VI. ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

§15.

- 1. W realizacji form współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i opieki, respektowane jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów

- i przyczyn trudności w nauce w formie ustalonej na początku roku szkolnego;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
 - 6) informacji na temat form prezentacji artystycznych ucznia w roku szkolnym, w tym planowane konkursy, koncerty, audycje, egzaminy itp.
 - 7) zgłaszania spraw spornych i nierozstrzygniętych w Szkole organowi sprawującemu nadzór nad Szkołą, przy zachowaniu drogi służbowej
2. Co najmniej dwa razy w roku odbywają się wywiadówki i spotkania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.
3. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z Nimi w zakresie nauczania, wychowania i opieki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
- 1) znajomość celów i zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły i w danej klasie
 - 2) znajomość wymagań programowych i zasad oceniania
 - 3) znajomość przepisów prawa szkolnego
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka
 - 5) możliwość wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość wnioskowania o zmianę nauczyciela.
4. W Szkole stosuje różne formy przekazu informacji na tematy wychowawcze i wyników nauczania oraz organizacji procesu dydaktycznego:
- 1) wywiadówki i zebrania rodziców danej klasy
 - 2) opisy klasowe
 - 3) dziennik elektroniczny
 - 4) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem;
 - 5) walne zebrania rodziców (we wrześniu) z Dyrektorem
 - 6) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami
 - 7) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania Szkoły;
 - 8) kontakty telefoniczne (nauczyciel - rodzic, Dyrektor – rodzic);
 - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 10) zapraszanie rodziców przez nauczycieli i dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu nauczyciela instrumentu głównego z rodzicami (prawnymi opiekunami)
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez Radę Rodziców, przedstawiają opinię na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły.
7. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania, wspieranie zainteresowań muzycznych dzieci
 - 4) systematyczny kontakt z nauczycielem,
 - 5) przeglądanie dziennika elektronicznego,
 - 6) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej (terminowe uiszczanie składki na Fundusz Instrumentowy).
8. Zgłaszanie dyrekcji i nauczycielom ucznia zdiagnozowanych lub zaobserwowanych u dziecka problemów dydaktyczno – wychowawczych, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej celem ułatwienia kształcenia muzycznego i zorganizowania fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej potrzebującym uczniom.

VII.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§16.

1. Szkoła jest zakładem pracy dla osób w niej zatrudnionych.
2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy.
5. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
6. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje do nauczania w danego przedmiotu.
7. Pensum godzin pracy nauczyciela określa się identycznie jak pensum godzin nauczyciela w szkołach podległych Ministerstwu Edukacji Narodowej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
9. Odpowiedzialność nauczyciela:
 - 1) Nauczyciel odpowiada za poziom wyników dydaktyczno –wychowawczych swojej pracy przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę
 - 2) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom wynikającym z ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty i ze Statutu Szkoły
 - 3) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej lub karnej za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów.
10. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki przydzielonych mu uczniów według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, sformułowanie na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych, dostosowanych indywidualnie do swoich uczniów
 - 3) zapewnienie powierzonym mu uczniom opieki i bezpieczeństwa na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych w Szkole oraz

- organizowanych przez Szkołę poza jej terenem
- 4) pilnowanie życia, zdrowia i bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych na terenie Szkoły i poza jej terenem
 - 5) opieka nad uczniami w czasie wycieczek, obozów i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 6) stałe doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej oraz kwalifikacji zawodowych;
 - 7) dbanie o dobre imię Szkoły i autorytet każdego nauczyciela Szkoły
 - 8) przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy, Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora
 - 9) przestrzeganie obowiązkowego czasu pracy i tygodniowego planu zajęć
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, sekcji i zespołów zadaniowych
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciw pożarowej
 - 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny oraz o swoją pracownię;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań;
 - 15) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 16) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich potrzeb.
11. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o programach nauczania, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów; wybrany program nauczania realizowany jest przez cały etap edukacyjny
 - 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami.
 - 3) Wnioskowania o nagrody, stypendia i kary dla swoich uczniów
 - 4) Awansu zawodowego w zgodzie z przepisami prawa
 - 5) Uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - 6) Inicjowania nowych form prezentacji i konfrontacji wiedzy uczniów (koncerty, konkursy, festiwale, kursy, warsztaty, lekcje otwarte i inne)
 - 7) Uzyskania pomocy ze strony kierownictwa Szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego
 - 8) Pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w ustawie Karta Nauczyciela
 - 9) Uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 10) Wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela w szczególnie uzasadnionych przypadkach

§17.

1. Rolę wychowawcy klasy pełni w Szkole nauczyciel przedmiotu głównego, który:
 - 1) jest mistrzem i nauczycielem, łączy funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) wypełnia na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną zbiorcze karty ocen,
 - 3) starannie i rzetelnie wpisuje oceny do arkuszy ocen bezpośrednio po końcoworocznej radzie klasyfikacyjnej,
 - 4) odpowiada za rzetelne wypełnienie świadectw promocyjnych w częściach dotyczących danych osobowych, uzyskanych ocen i szczególnych osiągnięć danego ucznia,

- 5) zobowiązany jest do regularnego osobistego kontaktu z rodzicami i rzetelnego informowania o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
 - 6) wypełnia (do 30 listopada) karty egzaminu dyplomowego i oddaje kierownikowi odpowiedniej sekcji,
 - 7) wypełnia (do 30 kwietnia) karty egzaminu końcowego i oddaje kierownikowi odpowiedniej sekcji,
 - 8) zobowiązuje uczniów do wypełnienia karty egzaminu promocyjnego i dostarcza je na egzamin,
 - 9) wypełnia protokoły egzaminacyjne,
 - 10) składa comiesięczne sprawozdania kierownikowi sekcji,
 - 11) analizuje na RP wyniki sukcesów i niepowodzeń swoich uczniów i podaje wnioski.
2. Rolę opiekuna klasy pełnią nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, którzy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej:
- 1) przygotowują dla protokolanta w formie pisemnej informację o stanie klasy, osobach wyróżniających się, zagrożonych, średniej z przedmiotu głównego, średniej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, średnią z przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - 2) odczytują i analizują osiągnięcia klasy,
 - 3) sprawują opiekę nad dziećmi i młodzieżą na imprezach ogólnoszkolnych organizowanych przez Samorząd Uczniowski na terenie Szkoły i poza nią,
 - 4) przygotowują i prowadzą audycję końcoworoczną w klasie I Szkoły muzycznej I stopnia (w cyklu cztero i sześcioletnim),
 - 5) przygotowują uroczystość zakończenia roku dla uczniów kończących Szkołę,
 - 6) wykonują tableau klas kończących Szkołę.

§18.

1. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład sekcji, którą kierują powołani przez Dyrektora Szkoły kierownicy sekcji przedmiotowych.
2. Do szczególnych zadań sekcji przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie różnorodnych form prezentacji dorobku uczniów sekcji
 - 2) przeprowadzanie na terenie Szkoły konkursów przedmiotowych oraz przygotowanie uczniów sekcji do ogólnopolskich przesłuchań oraz badania wyników nauczania z przedmiotów ogólnomuzycznych organizowanych przez CEA
 - 3) wybór programów nauczania i pomocy dydaktycznych
 - 4) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania
 - 5) opracowywanie wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego
 - 6) zorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe kierowane przez przewodniczącego powoływanego przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu
4. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
5. W Szkole działają następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) zespół do spraw nagród i odznaczeń dla nauczycieli, do którego zadań należą w szczególności:
 - a) bieżące zgłaszanie propozycji nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
 - b) sporządzanie wniosków i kompletowanie niezbędnej dokumentacji
 - c) redagowanie opinii w imieniu rady pedagogicznej

- d) wysyłanie kompletów dokumentów do odpowiednich organów
 - e) sporządzenie i aktualizacja listy możliwych do uzyskania nagród i odznaczeń resortowych i pozaresortowych;
- 2) zespół do spraw organizacji technicznej imprez, do którego zadań należą w szczególności
- a) opieka nad szkolnym sprzętem nagłośnieniowym,
 - b) obsługa techniczna imprez szkolnych
 - c) przygotowanie inspicjentów
 - d) pilnowanie porządku podczas imprez szkolnych;
- 3) zespół do spraw reklamy Szkoły, do którego zadań należą w szczególności:
- a) organizacja koncertów promocyjnych w szkole i poza nią,
 - b) organizacja koncertów okolicznościowych,
 - c) współpraca organizacyjna z innymi instytucjami kultury miasta i regionu,
 - d) reklama i informacje w mediach,
 - e) redagowanie szkolnej strony internetowej;
- 4) zespół do spraw rekrutacji, do którego zadań należą w szczególności:
- a) opracowanie i aktualizacja szkolnego regulaminu rekrutacji,
 - b) opracowanie harmonogramu rekrutacji,
 - c) zredagowanie i ogłoszenie informacji o naborze do Szkoły w formie plakatu i w mediach oraz o możliwych zajęciach przygotowujących do nauki w Szkole;
- 5) zespół do spraw nowelizacji statutu Szkoły
- a) śledzenie zmian w prawie oświatowym,
 - b) przedstawianie propozycji zmian zgodnych z obowiązującym prawem Radzie Pedagogicznej,
 - c) aktualizacja zapisów statutowych zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 6) zespół do spraw informatyzacji Szkoły, do którego zadań należą w szczególności:
- a) opracowanie regulaminu pracowni komputerowej,
 - b) opracowanie regulaminu korzystania ze stanowiska komputerowego w pokoju nauczycielskim,
 - c) kontrola legalności zainstalowanego w szkolnych komputerach oprogramowania
 - d) kontrola sprawności komputerów i sieci komputerowej,
 - e) sporządzanie wniosków do Dyrektora dotyczących napraw, modernizacji i zakupów związanych z komputerami w szkole;
- 7) zespół do spraw szczególnej opieki nad uczniami, do którego zadań należą w szczególności:
- a) stworzenie regulaminu ubiegania się o stypendia i rozdziału uzyskanych środków,
 - b) stworzenie regulaminu współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - c) bieżące zbieranie informacji o osiągnięciach naukowych i artystycznych oraz o sytuacji socjalno-bytowej uczniów Szkoły,
 - d) zgłaszanie propozycji stypendiów naukowych i socjalnych dla uczniów,
 - e) sporządzanie wniosków i kompletowanie niezbędnej dokumentacji,
 - f) wysyłanie kompletów dokumentów do odpowiednich organów
 - g) sporządzenie i aktualizacja listy możliwych do uzyskania stypendiów,
 - h) rozdział środków zgodnie z regulaminem,
 - i) proponowanie uzależnionych od potrzeb form pomocy uczniom wymagającym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych dodatkowej opieki.

§19.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, dbanie o bezpieczeństwo Szkoły.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY, KARY, BEZPIECZEŃSTWO

§20.

1. PRAWA UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy dzięki swobodnemu dostępowi do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanemu procesowi kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej;
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) poszanowania własnej godności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nie naruszający dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach Szkoły, wybierania Samorządu Uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i sposobem oceniania;
 - 13) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich;
 - 14) ubiegać się o stypendia artystyczne, naukowe i socjalne, jeżeli spełnia warunki określone przez właściwego ministra.
2. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy organizować zajęcia wyrównawcze. Uczeń ma prawo do pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w przypadku trudności w nauce, powstałych z przyczyn od niego niezależnych, np. długotrwała choroba czy inne przypadki

losowe.

3. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły, a także poznania historii jej patrona Ignacego Jana Paderewskiego.

2. OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§21.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) niezwłocznego usprawiedliwienia swojej nieobecności;
 - 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek i kolegów, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) uczciwego poddawania się sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;
 - 5) co najmniej jednego występu w roku na koncercie, popisie szkolnym lub klasowym;
 - 6) dbania o dobre imię Szkoły;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) naprawienia spowodowanej szkody materialnej w Szkole lub ponoszenia pełnej odpowiedzialności finansowej przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w przypadku udowodnienia dewastacji mienia Szkoły;
 - 9) przestrzegania ogólnych przepisów BHP i P-poż.
 - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) przestrzegania regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosowania się do zaleceń Dyrektora i innych pracowników Szkoły;
 - 12) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej pozytywnego wizerunku;
 - 13) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 14) dbania o własne zdrowie i higienę;
 - 15) noszenia stosownego ubioru w zależności od miejsca i okoliczności, a szczególnie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne, koncerty i egzaminy;
 - 16) reagowania na krzywdę zauważoną w Szkole i poza nią, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 17) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
 - 18) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój swojej osobowości;

3. NAGRODY I KARY

§22.

1. Określa się następujące rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów, które można otrzymać za wzorową postawę uczniowską, promocję Szkoły, bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia artystyczne, aktywną pracę społeczną:
 - 1) promocja lub ukończenie Szkoły z wyróżnieniem (warunki i zasady określa WSO)
 - 2) pochwała nauczyciela wobec klasy
 - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności Szkoły;

- 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 5) pochwała pisemna umieszczona w Szkole w widocznym miejscu;
- 6) nagrody rzeczowe przyznawane przez Radę Pedagogiczną.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę:
 - 1) w szkole I stopnia
 - a) za szczególne osiągnięcia z przedmiotu głównego lub przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - b) za pracę społeczną,
 - c) za oceny bardzo dobre lub celujące z przedmiotów ogólnomuzycznych, jeżeli ocena z przedmiotu głównego nie jest niższa od dobrej;
 - 2) w szkole II stopnia
 - a) za szczególne osiągnięcia z przedmiotu głównego lub przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - b) za pracę społeczną,
 - c) za oceny bardzo dobre lub celujące z przedmiotów ogólnomuzycznych, jeżeli ocena z przedmiotu głównego nie jest niższa niż dobra a przeciętna ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi co najmniej 4,5 i nie ma wśród nich ocen dopuszczających.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustanowić także odznaki (specjalne dyplomy) dla uczniów wyróżniających się osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki (dyplomu) i zasady jej przyznawania.

4. Określa się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów za lekceważenie obowiązków uczniowskich, naruszenie przepisów prawa, nieprzestrzeganie zasad kultury bycia i dyscypliny oraz naruszenie przepisów szkolnych i norm współżycia społecznego:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela na forum klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców i nauczycieli;
 - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności Szkoły;
 - 4) zawieszenie przez Dyrektora w prawach ucznia;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
5. Szkoła poprzez nauczyciela przedmiotu głównego informuje bezpośrednio rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.
6. Ukaranie ucznia może nastąpić na skutek:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszania norm moralnych i etycznych;
 - 3) niestosowania się do wymogów przepisów regulujących życie Szkoły;
7. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej do Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze.
8. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego złożenia. Nie rozpatrzenie odwołania w ciągu 14 dni jest traktowane jako anulowanie kary.
9. Wszystkie rodzaje nagród i kar są odnotowywane w protokole Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) niezrealizowania programu nauczania;
 - 2) ciężkiego naruszenia regulaminu uczniowskiego (dewastacja mienia, demoralizujący wpływ na otoczenie poprzez palenie tytoniu, picie alkoholu, udział i współudział w kradzieży, zażywanie lub rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających, stosownie przemocy wobec innych, groźby karalne wobec uczniów lub działania mające

- na celu wymuszenie od innych uczniów np. pieniędzy, itp.);
- 3) poprzez swoje zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 4) poprzez swoje zachowanie wykazuje przejawy demoralizacji;
 - 5) poważnego zagrożenia procesu dydaktycznego przez wywoływanie awantur, straszenie lub podłożenie bomby;
 - 6) naruszenia dobrego imienia Szkoły.
11. W przypadku trwającej ponad 4 tygodnie nieprzerwanej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole nauczyciel ma obowiązek pisemnie powiadomić o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, którzy w ciągu 14 dni od otrzymania takiego pisma są zobowiązani wyjaśnić przyczyny nieobecności. W razie braku odpowiedzi na wyżej wymienione powiadomienie uczeń zostaje na wniosek nauczyciela skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
12. Jeżeli uczeń w nowym roku szkolnym bez podania przyczyn nie zgłosi się na zajęcia lekcyjne do 10 września, zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
13. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów Dyrektor jest obowiązany zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego. Opinia samorządu nie jest opinią wiążącą Dyrektora.

4. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§23.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób obcych nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia podczas przerw między zajęciami poza teren Szkoły;
 - 3) zakaz przynoszenia na teren Szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu lub naruszających powszechne normy moralne;
 - 4) obowiązek wszystkich uczniów i pracowników Szkoły informowania Dyrektora o wypadkach, zagrożeniu zdrowia i życia osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 5) obowiązek wszystkich uczniów i pracowników Szkoły informowania Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób podejrzanych, zachowujących się w sposób naruszający powszechne normy moralne;
 - 6) obowiązek wszystkich uczniów i pracowników Szkoły informowania Dyrektora o znalezieniu na terenie Szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i higieny.
2. Uzupełniająco mogą być podejmowane inne działania poprawiające bezpieczeństwo i ochronę uczniów Szkoły przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i innych imprez pozaszkolnych organizowanych w ramach swojej działalności.
4. Uczeń ma prawo do posiadania na terenie Szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na własną odpowiedzialność.
5. Uczeń ma zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas trwania lekcji.
6. Uczeń ma obowiązek na czas trwania lekcji wyłączyć telefon komórkowy

7. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji tylko w bardzo ważnych sprawach i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty (biżuterię, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, instrumenty muzyczne, plecaki oraz odzież pozostawioną na korytarzu), za ich zagubienie i zniszczenie.
9. W celu poprawienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły działa monitoring.

IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

1. CELE I ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§24.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Muzycznej I i II stopnia im. I. J. Paderewskiego w Koninie
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. OGÓLNE ZASADY OCENIENIA. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§25.

1. Ocenianiu w PSM I i II st. w Koninie, realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
 2. W Szkole nie ustala się oceny zachowania.
 3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
 5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. WYWIADÓWKI SZKOLNE.
ZASADY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH
I DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§26.

1. Nauczyciele informują na bieżąco rodziców o frekwencji na zajęciach, o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w jednej z następujących form:

- 1) za pomocą systematycznych wpisów w dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 2) organizowania zebrania klasowego,
 - 3) indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicem,
 - 4) wpisu do zeszytu przedmiotowego ucznia potwierdzonego przez rodzica własnoręcznym podpisem.
2. Nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica na wywiadówkę indywidualną w przypadku, gdy:
- 1) uczeń ma poważne kłopoty w nauce,
 - 2) uczeń opuścił zajęcia z danego przedmiotu przez okres 2 tygodni bez usprawiedliwienia.
3. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 15 września na spotkaniu organizacyjnym informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania opartego o obowiązującą podstawę programową danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; o 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, o zasadach BHP i p.poż., o kalendarzu imprez szkolnych i klasowych, o szkolnym programie wychowawczym, o sposobach kontaktowania się ze Szkołą. Rodzic potwierdza swoją obecność na wywiadówce własnoręcznym podpisem.
5. W terminie do 30 listopada w szkole odbywa się wywiadówka, podczas której nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce oraz przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym informują uczniów klas programowo najwyższych o formie części teoretycznej egzaminu dyplomowego, ustalonej przez Dyrektora Szkoły, o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych, o programie recitalu dyplomowego (dla uczniów wydziału instrumentalnego oraz dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa).
6. W terminie do 30 kwietnia w Szkole odbywa się wywiadówka, podczas której nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce oraz przewidywanych rocznej ocenie klasyfikacyjnej w formie: pisemnej, ustnej lub elektronicznej:
- 1) uczniów - na zajęciach lekcyjnych lub za pomocą e-dziennika,
 - 2) rodziców – na wywiadówce z nauczycielem przedmiotu głównego lub za pomocą e-dziennika.
- Zestawienie przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych w formie pisemnej przedstawia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel przedmiotu głównego. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówce i przewidywanych ocenach niepromujących nauczyciel przedmiotu głównego zestawienie ocen przesyła (listem poleconym z potwierdzeniem odbioru) za pośrednictwem sekretariatu Szkoły na adres domowy rodziców (prawnych opiekunów) danego ucznia w terminie do 5 maja.
7. Celem sprawnej organizacji egzaminów promocyjnych i umożliwienia uczniom zdawania tych egzaminów w odpowiednim czasie, rodzice mają obowiązek w terminie do 30 kwietnia każdego roku pisemnie zawiadomić sekretariat Szkoły o terminach organizowanych przez

Szkoły ogólnokształcące wyjazdów ich dzieci na wycieczki i zielone Szkoły, które mogą mieć miejsce pomiędzy 15 maja a 25 czerwca.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty;
10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi Szkoły artystycznej nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV Szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VI Szkoły podstawowej.
11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi Szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej Szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

4. ZASADY ZWOLNIENIA UCZNIA Z CZĘŚCI ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§27.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Dyrektor Szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły artystycznej, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z realizacji części obowiązkowych zajęć edukacyjnych następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia Szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia Szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

5. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§28.

1. Oceny mogą być:
 - 1) częściowe - określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka określonego w programie nauczania;
 - 2) śródroczne i roczne - ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
 - 3) końcowe
2. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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).
3. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen częściowych.
4. 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.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny:

- 1) kształtujące w postaci informacji wskazującej co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Oceny kształtujące mogą być formułowane przez nauczyciela ustnie lub pisemnie,
 - 2) sumujące (oceny od 1 do 6, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, skali punktowej od 1 do 25). Oceny sumujące muszą być odnotowane w dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Ocenianie bieżące musi być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego i musi obejmować oceny kształtujące i sumujące.
 7. Minimalna liczba ocen bieżących umieszczonych w dokumentacji szkolnej wynosi 3 w jednym półroczu.
 8. Szczegółowe regulaminy oceniania dla poszczególnych przedmiotów są opracowywane w ramach sekcji w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 9. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) celujący (6)
 - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 2) bardzo dobry (5)
 - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
 - 3) dobry (4)
 - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu;
 - 4) dostateczny (3)
 - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu;
 - 5) dopuszczający (2)
 - oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - 6) niedostateczny (1)
 - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.
 10. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu.
 11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 12. Na wiosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji:
 - 1) ocena dostateczna lub wyższa z następujących zajęć edukacyjnych w szkole muzycznej I stopnia:
 - a) rytmika z kształceniem słuchu,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) audycje muzyczne,
 - d) podstawy kształcenia słuchu,
 - e) instrument główny,
 - f) zespół instrumentalny;
 - 2) ocena dostateczna lub wyższa z następujących zajęć edukacyjnych w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,

- b) kształcenie słuchu jazzowe,
 - c) instrument główny – w specjalnościach instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa,
 - d) rytmika – w specjalności rytmika,
 - e) improwizacja – w specjalności rytmika,
- 3) ocena dopuszczająca lub wyższa z pozostałych zajęć edukacyjnych
15. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z §27 ust.14
16. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
17. W Szkole I stopnia stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) uczniowie klas I cyklu sześcioletniego i cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w rocznych audycjach muzycznych, które są podstawą do wystawienia ocen przez nauczyciela przedmiotu głównego; program rocznych audycji muzycznych obejmuje utwory zestawione dowolnie przez nauczyciela na podstawie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia;
 - 2) uczniowie klas II-VI cyklu sześcioletniego oraz klas II-IV cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w śródrocznych audycjach muzycznych; program śródrocznych audycji muzycznych obejmuje utwory zestawione dowolnie przez nauczyciela na podstawie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia;
 - 3) uczniowie klas II-V cyklu sześcioletniego oraz klas II-III cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w rocznych egzaminach promocyjnych; egzaminy promocyjne obejmują zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia.
 - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana komisyjnie na podstawie egzaminu;
 - 5) uczniowie klas VI cyklu sześcioletniego oraz klas IV cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w końcowym egzaminie promocyjnym obejmującym zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia. Ocena końcowa jest ustalana komisyjnie na podstawie egzaminu;
 - 6) z każdego przedmiotu, który kończy się w cyklu kształcenia obowiązuje na koniec roku szkolnego sprawdzenie wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (pisemnej, ustnej lub praktycznej);
 - 7) na wniosek nauczycieli lub kierowników sekcji uzupełniająco mogą być stosowane inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności m.in. sprawdziany techniczne z przedmiotu głównego.
18. W Szkole II stopnia stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) uczniowie wszystkich klas z wyjątkiem klas programowo najwyższych wydziału instrumentalnego i w specjalnościach: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa mają obowiązek uczestniczyć w śródrocznych audycjach muzycznych i rocznych egzaminach promocyjnych, które są podstawą do wystawienia oceny z przedmiotu głównego. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest komisyjnie na podstawie egzaminu;
 - 2) uczniowie klas I-V wydziału rytmiki mają obowiązek uczestniczyć w śródrocznych prezentacjach muzycznych i rocznych egzaminach promocyjnych, które są podstawą do wystawienia oceny z przedmiotu głównego. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest komisyjnie na podstawie egzaminu

- 3) uczniowie klas programowo najwyższych uczestniczą w śródrocznych audycjach i prezentacjach muzycznych oraz zdają egzamin dyplomowy;
 - 4) z każdego przedmiotu, który kończy się w cyklu kształcenia, obowiązuje na koniec roku szkolnego sprawdzenie wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (pisemnej, ustnej lub praktycznej);
 - 5) na wniosek nauczycieli lub kierowników sekcji uzupełniająco mogą być stosowane inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności m.in. sprawdziany techniczne z przedmiotu głównego.
19. Rozróżnia się następujące pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) praca klasowa – obejmuje szerokie partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
 - a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić dwie prace klasowe, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał kilku lekcji,
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych;
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
 - 3) krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” – kontrolują na bieżąco opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji lub pracy domowej;
 - 4) Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania.
20. Po usprawiedliwionej nieobecności lub zwolnieniu z zajęć lekcyjnych uczeń:
- 1) ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych i jest zwolniony ze sprawdzania wiadomości i umiejętności tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
 - 2) ma obowiązek bezzwłocznie nadrobić zaległości i odrobić prace domowe, a w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie uczeń zobowiązany jest przystąpić do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (pisemnej, ustnej lub praktycznej) w terminie 1 tygodnia
 - 3) Bezpośrednio po całodniowej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie wystawia się ocen z odpowiedzi ustnej oraz nie przeprowadza się pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
21. W Szkole, uwzględniając potrzeby uczniów w zakresie rozwoju artystycznego, Dyrektor umożliwia realizację nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniając plan finansowy Szkoły.

6. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§29.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed rozpoczęciem wakacji letnich.
 4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
 5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
 6. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotów:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia:
 - a) instrument główny (w dziale instrumentalnym);
 - b) zespół instrumentalny (w dziale muzykowania zespołowego);
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) instrument główny;
 - b) rytmika.
 8. Przepisu §29ust7 nie stosuje się do uczniów klasy I Szkoły muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych Szkoły muzycznej II stopnia. Uczniowie klas I Szkoły muzycznej I stopnia są zobowiązani do zagrania audycji pod koniec drugiego półrocza. Roczna ocena klasyfikacyjną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 9. 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 artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
 10. Na roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów ogólnomuzycznych ma szczególny wpływ:
 - 1) stopień realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
 - 2) oceny cząstkowe, bieżące zdobyte podczas całorocznej pracy poprzez sprawdziany wiadomości i umiejętności w formach odpowiednich dla danego przedmiotu (pisemnych, ustnych, praktycznych i mieszanych);
 - 3) wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków, progres wiedzy i umiejętności na podstawie przekazanych uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć; (systematyczność pracy, samodzielność, zaangażowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych);
 - 4) ponadstandardowe zainteresowanie przedmiotem (przygotowywanie prelekcji, gazetek tematycznych, koncertów, audycji dla przedszkoli, udział w kursach, warsztatach, seminariach i wykładach przedmiotowych itp.);
 - 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych;
 - 6) własne inicjatywy, kreatywność ucznia.
 11. Śródroczne 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.

7. PROMOWANIE UCZNIÓW

§30.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły;
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
 2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych :
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia:
 - a) rytmika z kształceniem słuchu,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi,
 - d) podstawy kształcenia słuchu,
 - e) instrument główny,
 - f) zespół instrumentalny;
 - 3) w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) kształcenie słuchu jazzowe,
 - c) instrument główny – w specjalnościach instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa,
 - e) rytmika – w specjalności rytmika,
 - f) improwizacja – w specjalności rytmika,
 4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. PROMOWANIE POZA NORMALNYM TRYBEM: ROZŁOŻENIE NAUKI NA DWA LATA; INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§31.

Rozłożenie nauki na dwa lata

1. Biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, 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 rodzic albo pełnoletni uczeń na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
 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 niewyrażeniu 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. W drugim roku realizacji danej klasy uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
9. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) pełnoletni uczeń;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek — za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
10. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć do wniosku informacje o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także indywidualny program nauki.
11. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w pkt. 10, opiniuje nauczyciel

- przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioszek.
12. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 13. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej i ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
 14. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
 15. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioszek.
 16. Przepisy §30 ust. 11-15 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
 17. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
 18. Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwala na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 19. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
 20. W przypadku przejścia ucznia do innej Szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły, do której został przyjęty.
 21. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela—opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
 22. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub części we własnym zakresie.
 23. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może — na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia — dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 24. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

9. EGZAMIN PROMOCYJNY

§32.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych artystycznych z przedmiotu głównego jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.
2. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia:
 - a) instrument główny w dziale instrumentalnym,
 - b) zespół instrumentalny w dziale muzykowania zespołowego;
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa,
 - b) rytmika – w specjalności rytmika;
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I Szkoły muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych Szkoły muzycznej II stopnia.
4. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
5. W celu sprawnej organizacji egzaminów promocyjnych i umożliwienia uczniom zdawania tych egzaminów w odpowiednim czasie, rodzice mają obowiązek w terminie do 30 kwietnia każdego roku pisemnie zawiadomić sekretariat Szkoły o terminach organizowanych przez Szkoły ogólnokształcące wyjazdów ich dzieci na wycieczki i zielone Szkoły, które mogą mieć miejsce pomiędzy 10 maja a 25 czerwca.
6. Zakres egzaminu obejmuje wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia.
7. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali:
 - 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).
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne uwzględniając:
 - 1) jakość wykonania artystycznego repertuaru egzaminacyjnego:
 - a) podczas egzaminu z instrumentu:
 - zgodność z tekstem nutowym,
 - umiejętności techniczne z uwzględnieniem specyfiki danego instrumentu,
 - kulturę dźwięku,
 - zastosowanie odpowiednich temp oraz środków wyrazu dla danego utworu, wykonanie zgodne ze stylem, epoką, charakterem i formą;
 - zakres i stopień trudności wykonywanego programu;
 - wyraz artystyczny utworu,

- osobowość artystyczną i muzykalność ucznia;
- b) podczas egzaminu z rytmiki:
- estetykę ruchu,
 - dokładność taktowania i precyzję wykonania rytmu w ćwiczeniach,
 - odzwierciedlenie ruchowe elementów dzieła muzycznego,
 - reakcję na zmiany zachodzące w muzyce,
 - umiejętność improwizacji ruchowej utworu muzycznego,
 - umiejętność współdziałania w grupie,
 - wyobraźnię muzyczną,
 - wyraz artystyczny utworu,
 - osobowość artystyczną i muzykalność ucznia;
- 2) stopień spełnienia wymagań edukacyjnych w szczególności uwzględniając:
- a) postępy w zdobywaniu umiejętności technicznych,
 - b) stopień realizacji zadań techniczno-wykonawczych,
 - c) ilość zrealizowanego programu;
- 3) wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych:
- a) systematyczność pracy,
 - b) aktywność podczas lekcji,
 - c) ogólne zainteresowanie przedmiotem,
 - d) udział w popisach, koncertach i innych wydarzeniach artystycznych.
11. W przypadku egzaminu promocyjnego z zespołu instrumentalnego w Szkole Muzycznej I stopnia ocenia się grę całego zespołu, uwzględniając w szczególności:
- 1) Prawdliwość odczytania tekstu i precyzję realizacji tekstu nutowego
 - 2) Intonację i zestrojenie instrumentów
 - 3) Jakość wykonania artystycznego
 - 4) Umiejętność wspólnego muzykowania
 - 5) Systematyczność, przygotowywanie się na zajęcia oraz zaangażowanie ucznia
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zróżnicowania ocen poszczególnym członkom zespołu.
13. Przy ustalaniu oceny z chóru, orkiestry oraz fortepianu dodatkowego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia oraz systematyczność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Szczegółowe wymagania egzaminacyjne może dookreślać Przedmiotowy System Oceniania.
15. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
16. Z egzaminu promocyjnego nauczyciel przedmiotu głównego sporządza 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 ocenę klasyfikacyjną.
17. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca roku szkolnego.
19. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

Zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu promocyjnego z przedmiotu zespół instrumentalny w dziale muzykowania zespołowego, wraz z możliwością zwolnienia z egzaminu promocyjnego z zespołu instrumentalnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

1. Podczas egzaminu promocyjnego z zespołu instrumentalnego ocenia się grę całego zespołu, uwzględniając w szczególności:
 - 1) prawidłowość odczytania i precyzyjną realizację tekstu muzycznego,
 - 2) intonację i zestrojenie instrumentów,
 - 3) jakość wykonania artystycznego,
 - 4) umiejętność wspólnego muzykowania i kontakt członków zespołu podczas wykonywania utworu.
2. Podczas egzaminu promocyjnego z zespołu instrumentalnego uczeń otrzymuje średnią ocenę, na którą składa się:
 - 1) ocena za jakość wykonania artystycznego całego zespołu dokonywana przez komisję,
 - 2) sporządzona przez nauczyciela w formie pisemnej przed egzaminem promocyjnym ocena stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych oraz wysiłku włożonego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli brak jest możliwości zastąpienia ucznia, który nie może zagrać na egzaminie promocyjnym z zespołu instrumentalnego, innym uczniem lub nauczycielem, wówczas Dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin przesłuchania lub zwolnić z egzaminu promocyjnego cały zespół. W tym przypadku ocenę końcoworoczną wystawia nauczyciel zespołu instrumentalnego.

10. AUDYCJE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§33.

1. Uczniowie wszystkich klas Szkoły muzycznej I stopnia i Szkoły muzycznej II stopnia, oprócz uczniów klasy I Szkoły muzycznej I stopnia, zobowiązani są do udziału w audycji śródrocznej z udziałem publiczności.
2. Uczniowie klasy I Szkoły muzycznej I stopnia zobowiązani są do udziału w audycji rocznej pod koniec drugiego półrocza.
3. Podczas audycji ocenę ustala nauczyciel przedmiotu stosując wymagania, kryteria i zasady określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwolnić ucznia z audycji. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

11. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§34.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
 - 1) z instrumentu głównego oraz z rytmiki – w trybie egzaminu promocyjnego w formie praktycznej;
 - 2) z pozostałych przedmiotów – w formie odpowiedniej dla danego przedmiotu (pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły artystycznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Zakres egzaminu obejmuje wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sporządza 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 ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 13. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki.
 14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.

Zasady oceniania klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny w dziale muzykowania i zespół instrumentalny w dziale instrumentalnym.

1. Ocenę na koniec roku szkolnego z przedmiotu instrument główny w dziale muzykowania wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia z instrumentu. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest udział w audycji końcoworocznej.

12. EGZAMIN POPRAWKOWY

§35.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.
4. Zakres egzaminu obejmuje wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły

powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
12. Z egzaminu poprawkowego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sporządza 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 ocenę klasyfikacyjną.
13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§36.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Przepisy §35, pkt. 1,2,3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych z wyłączeniem przedmiotu głównego, przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły artystycznej.
6. Zakres sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi dla danego ucznia.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor z rodzicami albo

- pełnoletnim uczniem.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel wspomagający zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole artystycznej następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia.
 - 8) Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. POWTARZANIE KLASY. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§37.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie Szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
8. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
10. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

15. UKOŃCZENIE SZKOŁY I STOPNIA

§38.

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych z całego cyklu kształcenia.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych z całego cyklu kształcenia średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, kończy szkołę muzyczną I stopnia z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który kończy szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły muzycznej I stopnia.
4. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w czasie tych zajęć w całym cyklu kształcenia.

16. UKOŃCZENIE SZKOŁY II STOPNIA

§39.

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych z całego cyklu kształcenia i zdał egzamin dyplomowy. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych z całego cyklu kształcenia średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, kończy szkołę II stopnia z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej, który kończy szkołę otrzymuje dyplom ukończenia

Szkoły muzycznej II stopnia i uzyskuje tytuł zawodowy muzyk w danej specjalności i specjalizacji.

4. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej oceny wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w czasie tych zajęć w całym cyklu kształcenia.

17. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§40.

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
2. W Szkole I stopnia stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) uczniowie klas I cyklu sześcioletniego i cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w rocznych audycjach muzycznych, które są podstawą do wystawienia ocen przez nauczyciela przedmiotu głównego; program rocznych audycji muzycznych obejmuje utwory zestawione dowolnie przez nauczyciela na podstawie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia;
 - 2) uczniowie klas II-VI cyklu sześcioletniego oraz klas II-IV cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w półrocznych audycjach muzycznych; program półrocznych audycji muzycznych obejmuje utwory zestawione dowolnie przez nauczyciela na podstawie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia;
 - 3) uczniowie klas II-V cyklu sześcioletniego oraz klas II-III cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w rocznych egzaminach promocyjnych; egzaminy promocyjne obejmują zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia.
 - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana komisyjnie na podstawie egzaminu;
 - 5) uczniowie klas VI cyklu sześcioletniego oraz klas IV cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w końcowym egzaminie promocyjnym obejmującym zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danego ucznia. Ocena końcowa jest ustalana komisyjnie na podstawie egzaminu;
 - 6) każdego przedmiotu, który kończy się w cyklu kształcenia obowiązuje na koniec roku szkolnego sprawdzenie wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (pisemnej, ustnej lub praktycznej);
 - 7) na wniosek nauczycieli lub kierowników sekcji uzupełniająco mogą być stosowane inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności m.in. sprawdziany techniczne z przedmiotu głównego.
3. W Szkole II stopnia stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) uczniowie wszystkich klas z wyjątkiem klas programowo najwyższych wydziału instrumentalnego i w specjalnościach: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa mają obowiązek uczestniczyć w półrocznych audycjach muzycznych i rocznych egzaminach promocyjnych, które są podstawą do wystawienia oceny z przedmiotu głównego. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest komisyjnie na podstawie egzaminu;
 - 2) uczniowie klas I-V wydziału rytmiki mają obowiązek uczestniczyć w półrocznych

- prezentacjach muzycznych i rocznych egzaminach promocyjnych, które są podstawą do wystawienia oceny z przedmiotu głównego. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest komisyjnie na podstawie egzaminu
- 3) uczniowie klas programowo najwyższych uczestniczą w półrocznych audycjach i prezentacjach muzycznych oraz zdają egzamin dyplomowy;
 - 4) z każdego przedmiotu, który kończy się w cyklu kształcenia, obowiązuje na koniec roku szkolnego sprawdzenie wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych dla danego ucznia w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (pisemnej, ustnej lub praktycznej);
 - 5) na wniosek nauczycieli lub kierowników sekcji uzupełniająco mogą być stosowane inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności m.in. sprawdziany techniczne z przedmiotu głównego.
4. Rozróżnia się następujące pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) praca klasowa – obejmuje szerokie partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
 - a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić dwie prace klasowe, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał kilku lekcji,
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych;
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
 - 3) krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” – kontrolują na bieżąco opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji lub pracy domowej;
 - 4) Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania.
5. Po usprawiedliwionej nieobecności lub zwolnieniu z zajęć lekcyjnych uczniów:
- 1) ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych i jest zwolniony ze sprawdzania wiadomości i umiejętności tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
 - 2) ma obowiązek bezzwłocznie nadrobić zaległości i odrobić prace domowe, a w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie uczeń zobowiązany jest przystąpić do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w formie wybranej przez nauczyciela danego przedmiotu (pisemnej, ustnej lub praktycznej) w terminie 1 tygodnia
 - 3) Bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie wystawia się ocen z odpowiedzi ustnej oraz nie przeprowadza się pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
6. W Szkole, uwzględniając potrzeby uczniów w zakresie rozwoju artystycznego, Dyrektor umożliwi realizację nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniając plan finansowy Szkoły.
18. TRYB I WARUNKI UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§41.

1. Uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ma prawo wnioskować o dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wyjątek stanowią przedmioty, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego. Prośba o sprawdzenie wiadomości i umiejętności musi być złożona u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 5 tygodni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie sprawdzianu (pisemnego, ustnego, praktycznego lub mieszanego) odpowiedniego dla danego przedmiotu. Zakres sprawdzianu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Zarówno uczeń jak nauczyciel mają prawo poprosić o obecność podczas sprawdzianu nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Ocenę sprawdzianu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

19. EGZAMIN DYPLOMOWY

§42.

1. W klasie programowo najwyższej w szkole muzycznej 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.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej "komisją dyplomową" powoływana w Szkole w danym roku szkolnym przez Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Państwową Komisję Egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, na wniosek Dyrektora Szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w danej szkole artystycznej, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
5. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
6. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji dyplomowej.
7. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ani w ustalaniu jego wyników.
8. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną:
 - a) dla uczniów wydziału instrumentalnego oraz dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa polega na wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału

- recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach,
- b) dla uczniów wydziału rytmiki i specjalności rytmika – polega na prezentacji realizacji zagadnień muzycznych zgodnych z założeniami metody Emila Jaques-Dalcroze’a podczas zajęć rytmiki oraz wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego a także przeprowadzeniu zajęć rytmiki, ze szczególnym uwzględnieniem improwizacji fortepianowej
- 2) część teoretyczną obejmującą wiedzę z zakresu jednych z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
- a) historii muzyki z literaturą muzyczną (dla specjalności instrumentalistyka, rytmika)
 - b) kształcenia słuchu (dla specjalności instrumentalistyka, rytmika)
 - c) harmonii praktycznej (dla specjalności instrumentalistyka, rytmika)
 - d) historii muzyki jazzowej z literaturą muzyczną (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa)
 - e) kształcenia słuchu jazzowego (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa)
 - f) harmonii jazzowej (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa)
9. Uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w §42,pkt.8,ust.2 i składa pisemną deklarację do Dyrektora Szkoły w terminie do 15 grudnia roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin dyplomowy.
10. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę części teoretycznej ustala Dyrektor Szkoły, po konsultacjach z nauczycielami, do końca października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin dyplomowy.
11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, w terminie do 30 listopada roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin dyplomowy, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
- 1) formie części teoretycznej egzaminu dyplomowego, ustalonej przez Dyrektora Szkoły
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych
 - 3) programie recitalu dyplomowego (dla uczniów wydziału instrumentalnego oraz dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa)
12. W skład Państwowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin dyplomowy wchodzi:
- 1) przewodniczący komisji;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Jeżeli przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin dyplomowy, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej Szkole jako przewodniczącego komisji.
14. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
15. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
16. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

17. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej jest 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.
18. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
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.
20. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią Szkoły.
21. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnianiem.
22. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
23. Komisja dyplomowa nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
24. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych 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 z danego przedmiotu. 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 w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
26. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali:
 - 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).
27. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
28. W przypadku części praktycznej na wydziale rytmiki ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych dla specjalności rytmika.
29. Jeżeli na część praktyczną składają się dwie części recitalu, ustala się jedną ocenę.
30. Ocenę 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.
31. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy

uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

32. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej - ocenę wyższą lub oceny wyższe od stopnia dopuszczającego;
 - 2) w części teoretycznej:
 - a) ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego - w zakresie: historia muzyki z literaturą muzyczną (dla specjalności instrumentalistyka, rytmika), harmonia praktyczna (dla specjalności instrumentalistyka, rytmika), historia muzyki jazzowej z literaturą muzyczną (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa), harmonia jazzowa (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa)
 - b) ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego – w zakresie: kształcenie słuchu (dla specjalności instrumentalistyka, rytmika), kształcenie słuchu jazzowe (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa)
33. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednio do możliwości ucznia.
34. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego według wzoru określonego w odrębnych przepisach. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
 - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
35. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
36. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
37. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
39. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 3, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
41. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin

dypłomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

42. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
43. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor Szkoły artystycznej w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
44. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
45. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
46. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych.

20. TRYB EKSTERNISTYCZNY

§43.

1. Szkoła jest uprawniona do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów eksternistycznych regulują odrębne przepisy.

X. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§44.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał oraz sztandar Szkoły.
2. Sztandar szkolny wprowadzany i wyprowadzany jest przez trzyosobowy poczet uczniowski na najważniejszych uroczystościach szkolnych
3. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
4. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- 2) święto Szkoły (Dzień Patrona),
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) inne uroczystości szkolne, odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły (m. in. pożegnanie uczniów ostatnich klas, pożegnanie nauczycieli-emerytów, wręczenie stypendiów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Nagród Dyrektora CEA, inne uroczystości związane z patronem),
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych.
5. Ceremoniał szkolny obejmuje:
- 1) uroczyste wejście członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) fanfary,
 - 3) wprowadzenie sztandaru Szkoły,
 - 4) odśpiewanie hymnu państwowego lub hymnu „Gaude Mater Poloniae”,
 - 5) galowy strój uczniów i pracowników Szkoły.
6. Świętem Szkoły jest Dzień Patrona przypadający 6 listopada lub w najbliższy dzień roboczy. Społeczność Szkoły w tym dniu czci pamięć Ignacego Jana Paderewskiego. W dniu tym odbywa się pasowanie i ślubowanie przy sztandarze uczniów klas pierwszych na uczniów Szkoły, złożenie kwiatów i zapalenie zniczy pod płaskorzeźbą Patrona Szkoły. W Dzień Patrona obowiązuje ceremoniał szkolny. Dyrektor Szkoły może w tym dniu zawiesić zajęcia lekcyjne.
7. Szkoła prowadzi kronikę szkolną.
8. Szczegółowy opis ceremoniału Szkoły stanowi załącznik nr 6 do statutu Szkoły.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§45.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Szkoła gromadzi dochody na wyodrębnionym rachunku bankowym.
6. Szkoła nie posiada osobowości prawnej.
7. Nowelizację Statutu przygotowuje zespół ds. zmian w Statucie
8. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w obecności przynajmniej 50% członków większością głosów
9. Dyrektor Szkoły jest upoważniony przez Radę Pedagogiczną do publikowania w drodze zarządzenia jednolitego tekstu Statutu, po jego nowelizacjach
10. Statut Szkoły obowiązuje całą społeczność szkolną