

STATUT

Zespołu Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzczińskiego w Ostrowie Wielkopolskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela [Dz. U. z 2016 r., poz. 1379];
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty [Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.];
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych [Dz. U. z 2016 r., poz. 1408];
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych [Dz. U. z 2014 r. poz. 1646];
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych [Dz. U. z 2015 r., poz. 1258];
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego [Dz. U. z 2010 r. Nr 61, poz. 381];
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych [Dz. U. z 2014 r. poz. 686].

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzczińskiego w Ostrowie Wielkopolskim, zwany dalej „szkołą”, działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty [Dz. U. nr 95 poz. 425], przepisów wybranych na jej podstawie oraz statutu szkoły.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzczińskiego w Ostrowie Wielkopolskim i określona została na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 20 lutego 2004 r. oraz Aktu Założycielskiego Szkoły Publicznej Nr EK/4310.15/1/04 z dnia 19 marca 2004 r.
3. Siedziba szkoły: Aleje Słowackiego 1 c, 63 – 400 Ostrów Wielkopolski.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrowski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Ostrowie Wielkopolskim.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzczińskiego w Ostrowie Wielkopolskim jest publiczną szkołą artystyczną.
7. Szkoła jest dwustopniowa:
 - 1) szkoła muzyczna I stopnia obejmuje dział dziecięcy – 6 lat nauki i dział młodzieżowy – 4 lata nauki;
 - 2) szkoła muzyczna II stopnia realizuje program w 6 – letnim cyklu nauczania;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I st. upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły muzycznej II st.;
 - 4) absolwent szkoły muzycznej II st. otrzymuje tytuł muzyka instrumentalisty danej specjalności, prawo wykonywania zawodu i możliwość kontynuowania nauki w wyższej szkole muzycznej.

8. W obydwu typach szkół prowadzi się naukę na wydziale instrumentalnym w specjalnościach:
 - 1) szkoła muzyczna I stopnia, dział dziecięcy: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, wiolonczela, flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja;
 - 2) szkoła muzyczna I stopnia, dział młodzieżowy: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja;
 - 3) szkoła muzyczna II st.: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja.
9. Szkoła dla celów urzędowych używa pieczęci. Rodzaje pieczęci:
 - 1) duża pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcńskiego w Ostrowie Wielkopolskim;
 - 2) mała okrągła z godłem państwowym napisem w otoku: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcńskiego;
 - 3) podłużna pieczęć szkoły o treści: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcńskiego Al. Słowackiego 1c tel. 062 736 26 46. tel./fax 062 735 34 99 63-400 Ostrów Wielkopolski NIP 622 10-51-105 Reg.000285729.
10. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty oraz w przepisach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
3. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła muzyczna I stopnia:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne;
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
 - 4) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
 - 5) przygotowuje najzdolniejszych absolwentów do kontynuowania nauki w SM II st.
5. Szkoła muzyczna II stopnia:
 - 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej specjalności;
 - 2) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
 - 3) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
 - 4) przygotowuje do dalszych studiów.
6. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 2 ust. 1 - 5 poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) organizowanie, przynajmniej raz w roku, imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów tj. koncertów, przeglądów, popisów, audycji muzycznych;
 - 3) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 4) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej przez udział uczniów i zespołów działających w szkole w imprezach kulturalnych organizowanych przez samorząd;
 - 5) nawiązywanie kontaktów z innymi szkołami oraz instytucjami kultury.
7. Zadania szkoły obejmują:
 - 1) obowiązek zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju i zapewnienie bezpieczeństwa;
 - 2) obowiązek prowadzenia przez nauczyciela zajęć praktyczno – wychowawczych;
 - 3) odpowiedzialność za wyniki i jakość pracy;
 - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów;

- 5) opiekę wychowawczą nad uczniami sprawowaną przez wszystkich nauczycieli szkoły, a w szczególności przez nauczyciela przedmiotu głównego, opiekuna sekcji oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem.
8. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
 - 1) zaspokajania potrzeb rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 2) rozwijania takich cech, jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość;
 - 3) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - 4) kształcenia umiejętności współżycia w zespole;
 - 5) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów;
 - 6) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny.
9. Szkoła otacza szczególną troską uczniów zdolnych.

Organa Szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski, zwanych dalej „dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski”.
2. Kompetencje dyrektora szkoły określa art. 7 rozdz. 2 Ustawy Karta Nauczyciela i art. 39 rozdz. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty.

Dyrektor szkoły

3. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem szkoły działającym w granicach kompetencji określonych odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) realizuje zadania zgodne z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki do rozwoju muzycznego i do rozwijania samodzielnej pracy;
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacyjno - administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) gospodaruje składnikami majątkowymi szkoły;
 - 8) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powoływania i odwoływania wicedyrektora, kierowników sekcji instrumentalnych i innych osób pełniących funkcje kierownicze, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) oceny pracy nauczycieli;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w tym szczególnie kierowników sekcji, w sprawach odznaczeń, nagród i innych form indywidualnych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 6) określania zakresu czynności służbowych wszystkich pracowników szkoły i zakresu ich odpowiedzialności materialnej.

5. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący pracę szkoły, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
7. Dyrektor szkoły dokonuje przydziału prac i zajęć dodatkowych w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor szkoły ma prawo podejmowania decyzji dotyczących udziału solistów, zespołów kameralnych, chórów i orkiestr w uroczystościach środowiska lokalnego, po uprzedniej konsultacji z osobą prowadzącą.
9. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie przyjęć i skreśleń z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy;
 - 2) kierowników sekcji;
 - 3) księgowego;
 - 4) sekretarza szkoły;
 - 5) kierownika gospodarczego.Zakres obowiązków księgowego i sekretarza szkoły ustala dyrektor szkoły w oparciu o stosowne przepisy.
12. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierowników sekcji:
 - a) instrumentów klawiszowych i akordeonu,
 - b) instrumentów smyczkowych i gitary,
 - c) instrumentów dętych i perkusji,
 - d) przedmiotów ogólnomuzycznych.
13. Dyrektor, wicedyrektor i kierownicy sekcji wchodzi w skład zespołu kierowniczego.

Wicedyrektor szkoły

14. Obowiązki wicedyrektora:
 - 1) współtworzenie planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia rady pedagogicznej;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 3) zapewnianie warunków stałej współpracy i kontaktów kadry pedagogicznej z rodzicami uczniów;
 - 4) analizowanie stanu realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 5) koordynowanie i monitorowanie pracy poszczególnych sekcji instrumentów oraz sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 6) hospitowanie zajęć i udzielanie nauczycielom pomocy metodycznej;
 - 7) opieka nad organizacjami uczniowskimi;
 - 8) współorganizacja akcji rekrutacyjnej;
 - 9) inspirowanie uczniów do muzykowania w zespołach kameralnych;
 - 10) zachęcanie uczniów do udziału w koncertach, konkursach i festiwalach;
 - 11) monitorowanie i aktualizacja szkolnych aktów prawnych;
 - 12) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu.
15. Wicedyrektor może powoływać przewodniczących komisji egzaminacyjnych przeglądów, przesłuchań półrocznych i egzaminów promocyjnych spośród nauczycieli uczących w danej sekcji instrumentalnej.

Kierownicy sekcji

16. Obowiązki kierownika sekcji:

- 1) opracowuje roczny plan pracy sekcji i czuwa nad jego właściwą realizacją;
- 2) wgląd w wypełnianie obowiązków przez nauczycieli i służenie im pomocą lub zwracanie uwagi na nieprawidłowości, odwołując się w razie potrzeby do dyrekcji. Kontakty z nauczycielami powinny mieć charakter systematyczny;
- 3) pełna znajomość stanu instrumentów swojej sekcji;
- 4) organizacja różnych form kontaktu ze środowiskiem lokalnym i autorytetami w dziedzinie kultury;
- 5) dbanie o możliwie częste prezentowanie się uczniów, zarówno w szkole jak i poza nią;
- 6) czuwanie nad przebiegiem egzaminów, ustalając zasady na jakich powinny się odbywać oraz nad ich właściwym przebiegiem;
- 7) typowanie uczniów – na wniosek nauczyciela przedmiotu – na koncerty, konkursy, przesłuchania oraz inne imprezy szkolne i pozaszkolne;
- 8) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych;
- 9) badanie przyczyny rezygnacji uczniów z dalszej nauki;
- 10) otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych i realizujących plan awansu zawodowego;
- 11) dbanie o własne doskonalenie metodyczne, doskonalenie warsztatu pracy oraz przedstawianie sprawozdań z rocznej działalności sekcji na zebraniach rady pedagogicznej.

17. Dyrektor określa zakres obowiązków kierownika gospodarczego oraz sekretarza szkoły, którzy w szczególności zajmują się:

- 1) planowaniem i dokonywaniem zakupów w zakresie niezbędnym do funkcjonowania szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły i głównym księgowym:
 - a) środków czystości,
 - b) artykułów elektrycznych,
 - c) ubrań roboczych,
 - d) produktów należnych z tytułu świadczeń socjalnych;
- 2) nadzorem i opieką nad pracownikami obsługi (sprzątaczką, woźny, portier) w tym:
 - a) opracowywaniem ich zakresu czynności i kontrola wykonanej pracy,
 - b) planowaniem urlopów wypoczynkowych,
 - c) koordynacją współpracy między pracownikami obsługi (udzielanie urlopów okolicznościowych i zwolnień, przydział obowiązków w sytuacjach nietypowych i ich ewidencja),
 - d) prowadzenie ewidencji i kontrola aktualności pracowniczych książeczek zdrowia;
- 3) ogólnym dozorem nad zabezpieczeniem majątku szkoły, planowaniem remontów i konserwacji, przeglądem stanu technicznego obiektu;
- 4) zapewnieniem należytego stanu higienicznego i sanitarnego szkoły oraz bezpieczeństwa osób przebywających w szkole;
- 5) udziałem w przeprowadzanej okresowo inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych. Systematycznym spisywaniem pomocy naukowych, instrumentów i przedmiotów nietrwałych po ich użyciu;
- 6) wykonywaniem innych poleceń dyrekcji szkoły dotyczących spraw gospodarczych nie ujętych w niniejszym zakresie czynności.

Rada Pedagogiczna

18. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
19. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz bibliotekarz szkolny. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
20. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub jeden z nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.

21. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
22. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie i uchwalanie statutu szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 7) opracowanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
23. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) regulaminy szkolne.
24. Rada pedagogiczna kształtuje postawy etyczne i zawodowe swoich członków, zgodnie z Konstytucją R.P. i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
25. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
26. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
27. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
28. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.
29. Uchwały rady pedagogicznej mogą być zawieszane przez przewodniczącego w przypadku, kiedy podjęto je niezgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. Prawem oświatowym, statutem szkoły lub innymi przepisami prawnymi).
30. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane. Protokolant ma obowiązek dbać o konkretność i czytelność wpisów.
31. Rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
32. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

33. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
34. Prezydium rady rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organem nadzorującym szkołę.
35. Prezydium rady rodziców tworzy swój regulamin, a uchwała go ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
36. Prezydium rady rodziców składa się z 7 osób i wybierane jest na rok czasu (rok szkolny).
37. Prezydium rady rodziców na swoim pierwszym plenarnym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
38. Zakres kompetencji i obowiązków rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95/91 poz. 426 z późn. zm.).

39. Rada rodziców gromadzi fundusze na wsparcie działalności statutowej szkoły z następujących źródeł:
 - 1) z dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) z wpłat osób fizycznych i prawnych, do których zawraca się prezydium rady rodziców;
 - 3) z dochodowych imprez organizowanych przez prezydium rady rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły;
 - 4) z innych źródeł.
40. Prezydium rady rodziców przedkłada do zatwierdzenia przez walne zebranie rodziców propozycje składek na każdy rok szkolny na fundusz rady rodziców.
41. Wysokość składki jest zatwierdzana corocznie podczas walnego zebrania rodziców.
42. Prezydium rady rodziców ma prawo rozpatrywać podania i podejmować decyzje odnośnie dofinansowania wyjazdów uczniów na konkursy, kursy i zgrupowania muzyczne. Przydzielone dofinansowanie ma zastosowanie w przypadku uczniów dokonujących wpłat składek na fundusz rady rodziców.
43. Rodzice mogą wpłacać dobrowolnie składkę wyższą niż ustalona.
44. Prezydium rady rodziców może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej i z innych źródeł niż składka rodziców wyłącznie na cele wymienione w regulaminie rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

45. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
46. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
47. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianym wymaganiom;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo wnioskowania w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć i różnych form działalności szkoły rozwijających zainteresowania muzyczne;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

48. Organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
49. Organa szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 2) wspólne narady;
 - 3) uczestnictwo przedstawicieli poszczególnych organów w zebraniach rady pedagogicznej.
50. Zaistniałe spory wynikające z funkcjonowania organów szkoły rozwiązywane są poprzez:
 - 1) naradę i rozmowę skonfliktowanych stron z dyrektorem szkoły;
 - 2) przedstawienie nierozwiązanych problemów radzie pedagogicznej;
 - 3) przekazanie informacji o zaistniałych problemach wizytatorom sprawującym nadzór nad szkołą.

Współdziałanie szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi

§ 4

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania;
 - 2) uczestniczenia, za zgodą nauczyciela, w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania;
 - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) rzetelnej wiedzy na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Co najmniej dwa razy w roku szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wypożyczone instrumenty i nuty oraz za szkody spowodowane przez ich dzieci na terenie szkoły.
5. Rodzice szczególnie zaangażowani w prace szkoły będą nagradzani przez dyrektora listem pochwalnym.

Organizacja pracy szkoły

§ 5

1. Nauka prowadzona jest w szkole muzycznej I i II stopnia zgodnie z planami nauczania zatwierdzonymi przez ministra właściwego dla spraw kultury.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia grupowe;
 - 3) zajęcia nadobowiązkowe.
3. Zajęcia indywidualne w szkole muzycznej I stopnia odbywają się w następujących specjalnościach:
 - 1) w cyklu 6 – letnim: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, wiolonczela, flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja;
 - 2) w cyklu 4 – letnim: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja.
4. W szkole muzycznej II stopnia przez okres 6 lat na wydziale instrumentalnym w specjalnościach: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja.
5. Uczniowie podzieleni są na klasy. W zależności od liczby uczniów i rodzaju przedmiotu nauczania klasy dzieli się na grupy, zgodnie z ramowym planem nauczania w szkołach artystycznych.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela instrumentu głównego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej.
7. W klasach I-III cyklu sześcioletniego lekcja z przedmiotu: instrument główny, trwa 30 minut.
8. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela instrumentu głównego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej.
9. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel instrumentu wg wymiaru zgodnego z planem nauczania.

10. W szkole obowiązuje 6 – dniowy tydzień pracy. Zajęcia odbywają się w przedziale czasowym: poniedziałek - piątek do godziny 20.00, w sobotę do godziny 15.00.
11. Zajęcia indywidualne, po ustaleniu z uczniem, mogą się odbywać w godzinach od 8.00 do 20.00. Zajęcia ogólnomuzyczne ustalane są w siatce godzin od 14.50 do 20.00. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się rozpoczęcie zajęć w innym przedziale czasowym.
12. Szkoła jest otwarta od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00, w soboty od 8.00 do 15.00.
13. W szkole działa biblioteka szkolna.
14. Zasady działania biblioteki określa jej regulamin.
15. W szkole działa wypożyczalnia instrumentów i akcesoriów.
16. Zasady działania wypożyczalni określa jej regulamin.

§ 6

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne. Zasady wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala dyrektor szkoły w oparciu o stosowne przepisy organu prowadzącego.
4. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, o którym jest mowa w przepisach ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz planu pracy szkoły zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę - Powiat Ostrowski – oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny tj. specjalistyczna jednostka nadzoru, utworzona na podstawie art. 32a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Przydział sal lekcyjnych ustala dyrektor szkoły kierując się specyfiką instrumentu z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
10. Szkoła może z uzasadnionych przyczyn zawiesić okresowo nauczanie gry na poszczególnych instrumentach.
11. Uczniowie szkoły obowiązani są do równoczesnego realizowania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktykach pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
13. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora szkoły.

§ 7

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
3. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.

4. W budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów;
 - 4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja;
 - 5) współpraca i pomoc w procesie samokształcenia nauczycieli i uczniów.
7. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy;
 - 3) uczniowie szkoły;
 - 4) inne osoby, tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
8. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
9. Przy zapisie czytelnik obowiązany jest:
 - 1) okazać dokument osobisty;
 - 2) wypełnić kartę zapisu;
 - 3) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
10. Czytelnik obowiązany jest do bieżącego informowania bibliotekarza o zmianie miejsca zamieszkania, pracy lub szkoły.
11. Wypożyczać można jednorazowo 6 egzemplarzy książek lub nut (z wyjątkiem nauczycieli).
12. Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu, jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
13. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, ewentualnie przed odejściem ze szkoły lub pracy. Książki i nuty mogą być wypożyczone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.
14. Z podręcznego księgozbioru biblioteki można korzystać tylko na miejscu.
15. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek i nut.
16. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek i nut odpowiada czytelnik.
17. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję albo zwrócić pozycję o podobnej treści merytorycznej i wartości finansowej. Wartość tę ocenia bibliotekarz na podstawie informacji księgarskich.
18. W przypadku przetrzymania książek lub nut ponad termin określony, bibliotekarz wysyła do czytelnika upomnienie.
19. W stosunku do czytelnika, który - mimo upomnienia - odmawia zwrotu książek lub nut, szkoła dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa cywilnego.
20. Nauczyciel przedmiotu głównego jest zobligowany powiadomić bibliotekarza, w jak najszybszym terminie, o planowanej rezygnacji ucznia z dalszej nauki w szkole muzycznej.
21. Pozostałe, nieujęte w statucie, zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

Zadania opiekuńczo – wychowawcze szkoły

§ 8

1. Szkoła sprawuje:
 - 1) zadania opiekuńczo – wychowawcze;
 - 2) opiekę (z uwzględnieniem przepisów BHP) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły (wycieczki, wyjazdy na koncerty), przestrzegają zasady, że osoba odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku ustanawia opiekuna grupy:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony 1 opiekun na 30 uczniów,
 - b) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji na 30 i więcej uczniów powinno przypadać 2 opiekunów,
 - c) przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów.
2. Każdorazowy wyjazd ucznia poza teren szkoły musi być potwierdzony zgodą rodzica.
3. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie:
 - 1) z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi;
 - 2) z biblioteki szkolnej.
4. Nauczyciel instrumentu głównego sprawuje funkcję wychowawczą, rozwiązuje problemy i trudności uczniów, współpracuje z rodzicami.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz bezpieczeństwo mienia szkolnego poprzez całodobowy monitoring obiektu.
6. Realizacja obowiązku zapewniania uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników następuje przez:
 - 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
 - 2) likwidację wszelkich niezgodności z przepisami BHP, w tym także zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników;
 - 3) instruowanie uczniów o zasadach BHP;
 - 4) organizowanie kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) przeprowadzanie dwa razy w roku przeglądu warunków BHP;
 - 6) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP.
7. Szkoła realizuje funkcję wychowawczą współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów. tworzy i realizuje program wychowawczy.
8. Zadania wychowawcze określa szkolny program wychowawczy, który uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 9

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 2) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy;
 - 3) przedstawiania swoich problemów nauczycielowi przedmiotu głównego, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 4) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;

- 5) jawnego wyrażania opinii, dotyczących życia szkoły (nie naruszając niczyjej godności osobistej);
 - 6) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia;
 - 7) inicjatywy społecznej i obywatelskiej (może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej);
 - 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych i nadobowiązkowych z możliwością odbywania ich w pomieszczeniach szkoły, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 10) zrezygnowania z uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych po upływie jednego semestru;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przesłuchaniach, koncertach i innych imprezach;
 - 12) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami;
 - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności (oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności);
 - 14) znajomości bieżących ocen z poszczególnych przedmiotów (w przypadku otrzymania na półroczu lub koniec roku szkolnego oceny, która w opinii ucznia, jest niezgodna z jego osiągnięciami, ma on prawo zwrócić się do dyrektora szkoły o spowodowanie ponownego sprawdzenia poziomu jego wiadomości);
 - 15) pomocy ze strony kolegów lub dodatkowej pomocy nauczyciela (w sytuacji np. długotrwałej choroby lub problemów z opanowaniem materiału) oraz powtórnego, (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
 - 16) biernego i czynnego uczestniczenia w wyborach do władz samorządu szkoły i wykonywania powierzonych mu funkcji.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach nadobno-wiązkowych;
 - 4) stawić się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności, najpóźniej w dniu egzaminu;
 - 5) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego (rozstrzyganie wszelkich sporów odbywa się tylko na zasadach określonych w niniejszym statucie);
 - 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 10) przestrzegać obowiązujących zakazów:
 - a) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) palenia tytoniu,
 - c) spożywania alkoholu i narkotyków oraz przebywania pod ich wpływem.

Nagrody i kary

§ 10

Nagrody

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego;
 - 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) promocję z wyróżnieniem, do klasy programowo wyższej, otrzymuje 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;
 - 2) kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu – instrument główny.
 - 3) pochwały ustne na forum klasy;
 - 4) pochwały ustne na forum szkoły;
 - 5) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
 - 6) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
 - 7) nagrody rzeczowe;
 - 8) dyplom uznania na zakończenie roku szkolnego;
 - 9) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

Kary

4. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
5. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne:
 - a) nauczyciela;
 - b) dyrektora;
 - c) dyrektora na forum szkoły;
 - 2) nagana:
 - a) ustna dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej, następnie wobec całej klasy lub na forum szkoły;
 - b) pisemna na tablicy ogłoszeń z zawiadomieniem listownym rodziców lub opiekunów oraz szkoły macierzystej;
 - 3) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
6. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole. Podstawą do skreślenia może być:
 - 1) trwająca ponad dwa tygodnie nieprzerwana i nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3) niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rezygnacja ucznia.
8. Procedura skreślenia z listy uczniów:
 - 1) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie mogą zgłaszać do dyrektora szkoły nauczyciele przedmiotu głównego oraz pozostałych przedmiotów;
 - 2) dyrektor szkoły kieruje do rodziców, prawnych opiekunów lub - w przypadku osób pełnoletnich – do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej;

- 3) na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się jej członków z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, podjęta zostaje uchwała w w/w sprawie;
 - 4) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.
9. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
- 1) dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez dyrektora szkoły.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona.
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, którzy w ciągu 14 dni od otrzymania takiego pisma są zobowiązani wyjaśnić przyczyny nieobecności. W razie braku odpowiedzi na wyżej wymienione powiadomienie uczeń zostaje 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 dnia 20 września, zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 11

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;
 - 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) zakaz używania podczas zajęć telefonów komórkowych (poza nagłymi wypadkami);
 - 5) obowiązek informowania dyrekcji szkoły przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły o wypadkach, zagrożeniu zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 6) obowiązek informowania dyrekcji szkoły przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły o znalezieniu na terenie szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i higieny.
2. W szkole 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.

Zasady rekrutacji

§ 12

1. Realizując statutowe cele i zadania Zespół Szkół Muzycznych im. K. Komedy-Trzcíńskiego w Ostrowie Wielkopolskim przeprowadza, co roku, rekrutację kandydatów do klas pierwszych szkoły muzycznej I i II stopnia.
2. W miesiącu marcu szkoła organizuje akcję informacyjną o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.
3. Informacja o rekrutacji przekazywana jest w formie drukowanego plakatu, na stronie internetowej szkoły, w lokalnej prasie, radiu i telewizji.
4. Szkoła może w celu przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze.

5. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej:
 - 1) I stopnia o sześcioletnim cyklu nauczania może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w § 12 pkt 7 oraz nie więcej niż 10 lat;
 - 2) I stopnia o czteroletnim cyklu nauczania może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.;
 - 3) II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku szkolnym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.
6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kwestionariusz wraz ze świadectwem zdrowia w terminie od 01 marca do 31 maja. Szkoła w zależności od kierunku kształcenia może zażądać przedłożenia dodatkowego zaświadczenia lekarskiego. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby niepełnosprawne.
7. W przypadku szkoły muzycznej I st. o sześcioletnim cyklu kształcenia, dla dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat, do podania należy dołączyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole muzycznej.
8. W przypadku szkoły muzycznej II st. w specjalizacjach instrumentów dętych kandydaci muszą dołączyć do wniosku zaświadczenie lekarskie, od lekarza specjalisty-pulmonologa, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia na danym instrumencie.
9. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności (w okresie od 04.05. do zakończenia zajęć lekcyjnych). Dokładne daty ustala dyrektor szkoły.
10. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego (w okresie od 04.05. do 30.06.). Dokładne daty ustala dyrektor szkoły.
11. Badanie przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia obejmuje:
 - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
 - 2) sprawdzenie predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
12. Kandydat badany jest z zakresu uzdolnień muzycznych wyznaczonych następującymi kategoriami:
 - 1) słuch muzyczny (poczucie wysokości dźwięku, jego czasu trwania, głośności i barwy);
 - 2) poczucie rytmu;
 - 3) postrzeganie zjawisk harmoniczych;
 - 4) pamięć muzyczna.
13. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia obejmuje dwie kategorie kandydatów:
 - 1) z przygotowaniem muzycznym;
 - 2) bez przygotowania muzycznego.
14. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia dla kandydatów z przygotowaniem muzycznym przeprowadza się wyłącznie z przedmiotów artystycznych.
15. Egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych;
 - 2) egzamin, w formie ustnej, z kształcenia słuchu.
16. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia dla kandydatów bez przygotowania muzycznego przeprowadzany jest w formie badania przydatności według zasad określonych w § 14 ust. 10 i 11.
17. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub badania przydatności, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
18. Za przygotowanie zestawów pytań i testów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub wyznaczona osoba z komisji egzaminacyjnej. Za przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji. Zestawy pytań i testy objęte są tajemnicą służbową.
19. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny wraz z punktacją.
20. Protokół powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia kandydata.

21. Po każdej części egzaminu wstępnego lub badaniu przydatności komisja lub zespół kwalifikacyjny wpisują do protokołu uzyskane przez kandydata wyniki odrębne dla każdego przedmiotu i każdej części egzaminu wstępnego lub badania przydatności.
22. Ostateczną ocenę z egzaminu wstępnego lub badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen cząstkowych.
23. Komisja kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25. Przeliczenie punktów z egzaminu do szkoły muzycznej II st. dla kandydatów z przygotowaniem muzycznym następuje według następującej zasady: punkty uzyskane za egzamin praktyczny z instrumentu mnoży się razy 3, punkty uzyskane za egzamin z kształcenia słuchu razy 1. Uzyskane punkty dodaje się i dzieli przez liczbę 4.
24. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego lub badania przydatności.
25. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, można uwzględnić inne osiągnięcia wymienione na świadectwie szkolnym oraz wyniki uzyskane w trybie zewnętrznego systemu oceniania.
26. Dyrektor ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły muzycznej I i II stopnia w ciągu siedmiu dni po zakończeniu badań przydatności lub egzaminów wstępnych. Lista osób zakwalifikowanych nie jest jednoznaczna z listą osób przyjętych do szkoły muzycznej.
27. Dyrektor ogłasza do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
28. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
29. Decyzję o przyjęciu kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi nauczania klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
30. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia.
31. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń innej szkoły muzycznej może być przyjęty w ciągu roku szkolnego.
32. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 13

Rozdz. I - Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania, zwany dalej „WSO”, określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Zespole Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy – Trzcńskiego w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

Rozdz. II - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) indywidualizowanie potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu oraz uzdolnieniach uczniów;

- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach obowiązujących w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach obowiązujących w szkole;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły.
3. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) 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;
 - 3) ocenę postępów ucznia w procesie nauczania;
 - 4) motywację do dalszej pracy;
 - 5) informację dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności objętych realizowanym programem nauczania.
4. Oceny bieżące uczniów otrzymuje:
 - 1) za stopień przygotowania zadanych utworów muzycznych lub ich nieprzygotowanie;
 - 2) z kartkówki która może, ale nie musi być zapowiedziana;
 - 3) z odpowiedzi ustnych;
 - 4) ze sprawdzianu (pracy klasowej);
 - 5) za prace domowe odrobione i nieodrobione;
 - 6) za prace wymagające własnej inicjatywy;
 - 7) za aktywność na lekcji;
 - 8) za dodatkową pracę domową („dla chętnych”).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału obowiązującego na sprawdzianie, najpóźniej na tydzień przed terminem sprawdzianu.
6. Nauczyciele indywidualnie ustalają i ogłaszają zasady dotyczące poprawy sprawdzianów.
7. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców/prawnych opiekunów.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
9. Sposób dokumentowania WSO:
 - 1) nauczyciele w dziennikach przedmiotowych stosują ocenianie bieżące;
 - 2) nauczyciel przechowuje sprawdziany i kartkówki w terminie do zamknięcia posiedzenia rady klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rady pedagogicznej rocznej danego roku szkolnego; na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia mogą być im udostępnione.
 - 3) protokoły z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych oraz poprawkowych przechowuje dyrektor szkoły.

Rozdz. III - Rodzice/prawni opiekunowie

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na podstawie opracowanego „Przedmiotowego Systemu Oceniania”, zwany dalej „PSO”, informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Informacje te przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom przez nauczycieli na zebraniach organizowanych na początku każdego roku szkolnego. Uzyskanie informacji rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają swoim podpisem na dokumencie znajdującym się w dzienniku lekcyjnym.
 3. W przypadku rodziców, którzy z przyczyn losowych nie byli obecni na zebraniu, sposób zapoznania się danymi zawartymi w WSO i PSO określa indywidualnie każda sekcja.
 4. W każdym roku szkolnym nauczyciele organizują wywiadówki semestralne w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
 5. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
 6. W razie potrzeby spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami mogą się odbywać w innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela.

Rozdz. IV - **Ustalenia dodatkowe**

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych ramowym planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć chóru. Podstawą zwolnienia jest opinia o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych z części zajęć edukacyjnych. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wystawionej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, 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”.
7. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w rozdz. IV ust. 5 i 6 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
8. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy.
 - 1) w w/w przypadku uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy;

- 2) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się 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.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia ze szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń innej szkoły muzycznej może być przyjęty w ciągu roku szkolnego. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli przedmiotów.
 11. Przydział uczniów do klas instrumentalnych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji, kierując się zachowaniem właściwej struktury szkoły.
 12. W sporadycznych przypadkach realizacji programu edukacyjnego dwóch lat w ciągu jednego roku szkolnego uczeń winien uczęszczać na zajęcia ogólnomuzyczne danej klasy i klasy programowo wyższej. W przypadku instrumentu głównego uczeń powinien zrealizować materiał obejmujący zakres dwóch lat.
 13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty zwanej dalej „ustawą”, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności uczenia się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom poprzez:
 - 1) wydłużenia czasu pracy nad problemem technicznym;
 - 2) ograniczenie ilości materiału techniczno-wykonawczego nie przekraczającego podstaw programowych;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wykonanie części programu z nut;
 - 4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego;
 - 5) ścisłą współpracę nauczyciela z rodzicami, prawnymi opiekunami;
 - 6) indywidualne traktowanie ucznia z zaburzeniami pod względem zaplanowania materiału na cały cykl nauczania;
 - 7) motywujący stosunek do oceniania, akcentowanie sukcesów;
 - 8) indywidualne podejście do ucznia obowiązuje także z przedmiotów ogólnomuzycznych, ustalane przez nauczyciela przedmiotu z kierownikiem sekcji.

Rozdz. V - Skala ocen

1. W Zespole Szkół Muzycznych w Ostrowie Wielkopolskim obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6
oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i wykonawcze, bierze czynny udział w działalności koncertowej szkoły;
 - 3) stopień dobry – 4
oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu, umie poprawnie wykonywać utwory oraz nie rokuje problemów w dalszym kształceniu;
 - 4) stopień dostateczny – 3

- oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, realizuje typowe zadania teoretyczne i wykonawcze o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający – 2
oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie, realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny – 1
oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia, nie jest w stanie wykonać utworów o niewielkim stopniu trudności.

Rozdz. VI – Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego semestru.
3. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
4. Pierwszy semestr zakończony jest oceną z przedmiotu głównego wystawioną na podstawie pracy bieżącej ucznia oraz ocen z obowiązujących przesłuchań. Z pozostałych przedmiotów według zasad podanych uczniom na początku roku szkolnego.
5. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
6. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
9. Oceny klasyfikacyjne niedostateczne z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
10. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych. Ocena semestralna, oceny cząstkowe oraz oceny z podsumowujących prac pisemnych wyrażone są w skali 6-stopniowej i mogą być uściślone o znaki „+” lub „-”.
11. Ocena roczna z przedmiotu głównego ustalona jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego oprócz:
 - 1) uczniów klas pierwszych szkoły muzycznej I st.
 - 2) uczniów klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II st.
 Ocenę, w tym przypadku, ustala nauczyciel.
12. Ocenę roczną z przedmiotów ogólnomuzycznych i zespołowych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie oceny semestralnej oraz ocen cząstkowych z drugiego semestru.
13. Na klasyfikacyjną ocenę roczną z przedmiotów ogólnomuzycznych szczególny wpływ ma:
 - 1) stopień realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
 - 2) oceny cząstkowe zdobyte podczas całorocznej pracy poprzez sprawdziany wiadomości i umiejętności w formach odpowiednich do przedmiotu (pisemnych, ustnych, praktycznych);
 - 3) wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków (systematyczność pracy, zaangażowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych);
 - 4) ponadstandardowe zainteresowanie przedmiotem (przygotowanie pokazu multimedialnego, prelekcji, gazetki tematycznych, koncertów, udział w kursach, warsztatach, seminariach, wykładach przedmiotowych itp.);
 - 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych.

14. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną.
15. Średnią ocen ustala się z uwzględnieniem ocen z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, które określone są w szkolnym planie nauczania.
16. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych w terminach:
 - 1) trzech tygodni;
 - 2) jednego miesiąca w przypadku uczniów zagrożonych w formie pisemnego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów.
17. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego:
 - 1) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej prośby o zmianę oceny klasyfikacyjnej dla ucznia;
 - 2) prośba musi wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) ocenę można zmienić w wyniku egzaminu sprawdzającego.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Rozdz. VII - Promowanie

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 uczniów.
2. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli z przedmiotów nieobjętych egzaminami dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczniowie informowani są przez nauczycieli ustnie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej dwa tygodnie przed datą ich wystawienia. W przypadku przewidywanej oceny nie promującej, w tym samym terminie powiadamiani są pisemnie rodzice /prawni opiekunowie.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) szkoła muzyczna I stopnia:
 - a) rytmika,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) audycje muzyczne,
 - d) instrument główny.
 - 2) szkoła muzyczna II stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena kwalifikacyjna roczna niedostateczna lub dopuszczająca z przedmiotów wymienionych w rozdz. VII ust. 4 może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
7. Uzyskanie oceny niedostatecznej z przedmiotów nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję.
8. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre ze wszystkich przedmiotów lub osiągający sukcesy artystyczne, na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Roczna ocena kwalifikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem rozdz. IX ust 1.

10. Promocję z wyróżnieniem, do klasy programowo wyższej, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
11. Kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego.
12. Wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu promocyjnego z przyczyn zdrowotnych, czy losowych należy do dyrektora szkoły.
13. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie:
 - 1) usprawiedliwienie przyczyny nieobecności na egzaminie, złożenie prośby przez rodziców lub prawnych opiekunów o ustalenie dodatkowego terminu;
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o terminie następnego egzaminu promocyjnego, nie później jednak niż do posiedzenia kwalifikacyjnego rady pedagogicznej.

Rozdz. VIII - Egzamin promocyjny

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia:
 - a) instrument główny.
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) instrument główny w specjalności instrumentalistyka.
2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego - w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego.
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 13 rozdz. V na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

celujący	25
bardzo dobry	21 – 24
dobry	16 – 20
dostateczny	13 – 15
dopuszczający	11 – 12
niedostateczny	0 – 10
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Podczas egzaminu promocyjnego w dziale instrumentalnym ocena roczna ustalana jest według następujących kryteriów:
 - 1) prawidłowe ustawienie aparatu gry, umiejętności techniczne;
 - 2) prawidłowe odczytanie tekstu i poziom jego opanowania;
 - 3) intonacja, estetyka brzmienia;
 - 4) zgodność interpretacji z budową formalną, stylowość artystyczna i walory wykonania.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Komisja ustala ocenę promocyjną lub końcową na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego z uwzględnieniem oceny pracy ucznia.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Tryb egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego nie obejmuje uczniów klas pierwszych szkoły muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia.
11. Szczegółowy termin egzaminów promocyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.
12. Uczniowie informowani są o dacie przesłuchań i egzaminów promocyjnych co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.
13. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminów promocyjnych w wyznaczonym terminie.
14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do dnia, w którym odbywa się końcoworoczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
15. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
16. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpi do egzaminu promocyjnego podlega skreśleniu z listy uczniów.

Rozdz. IX - **Ustalenie oceny niezgodnej z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia, w formie pisemnej, zgłasza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 13 rozdz. IX ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 13 rozdz. VII ust. 4 – oceny niedostatecznej i dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §13 rozdz. X ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen danego ucznia, 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.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, po uprzednim usprawiedliwieniu, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 13 rozdz. IX ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdz. X - Zasady poprawiania wyników w nauce

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotów wymienionych w § 13, rozdz. VII ust. 4 – ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, z zastrzeżeniem § 13, rozdz. VII ust. 6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych każdego typu szkoły.
3. 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.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego.
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnego zajęć edukacyjnych;
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego do dnia 31 sierpnia, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
11. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
12. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie:
 - 1) usprawiedliwienie przyczyny nieobecności na egzaminie, złożenie prośby przez rodziców lub prawnych opiekunów o ustalenie dodatkowego terminu;
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o terminie następnego egzaminu poprawkowego nie później jednak niż do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

Rozdz. XI - Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu w I semestrze powinien zaliczyć materiał w ciągu II półrocza, w dwa tygodnie po feriach zimowych.
4. Uczeń nieklasyfikowany w II semestrze, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach była usprawiedliwiona, może zdać egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia o rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba ucznia lub rodziców ucznia/prawnych opiekunów musi być wyrażona na piśmie.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciela lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną, do końca wakacji (ostatnie dni sierpnia), przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Szczegółowa data uzgodniona jest z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uczeń jest również poinformowany o zakresie materiału i formie egzaminu.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie:
 - 1) usprawiedliwienie przyczyny nieobecności na egzaminie, złożenie prośby przez rodziców/prawnych opiekunów o ustalenie dodatkowego terminu;
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o terminie następnego egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdz. XII - Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 13 rozdz. VII ust. 4.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją dyplomową” powoływana w każdej szkole.
4. Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek dyrektora szkoły, powołuje przewodniczącego komisji dyplomowej, spośród nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska w szkole na 30 dni

- przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, upoważniając ich do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków zespołów egzaminacyjnych.
5. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, 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.
 6. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej jako przewodniczącego komisji.
 7. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
 8. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 9. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
 10. Egzamin dyplomowy w szkołach muzycznych II stopnia przeprowadza się nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 11. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala, na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach artystycznych, przewodniczący komisji dyplomowej, powiadamiając o nich przystępujących do egzaminu oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
 12. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani ustalaniu jego wyników.
 13. Egzamin dyplomowy obejmuje część praktyczną i teoretyczną.
 14. Część praktyczna recitalu dyplomowego:
 - 1) polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwi ocenę poziomu przygotowania zawodowego;
 - 2) recital wykonuje się z udziałem publiczności;
 - 3) dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach.
 15. Część teoretyczna egzaminu dyplomowego z zajęć edukacyjnych artystycznych obejmuje wiedzę z zakresu przedmiotu „Historia muzyki z literaturą muzyczną”.
 16. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzony w formie ustnej.
 17. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły;
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
 - 3) programie recitalu dyplomowego.
 18. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
 19. 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 zajęć edukacyjnych.
 20. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez zdającego. Ilość zestawów wyznacza nauczyciel zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

21. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, w tym uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
22. Zespół egzaminacyjny nie może w tym samym czasie, egzaminować więcej niż jednego zdającego.
23. Z całej puli przygotowanych zestawów z tematami egzaminacyjnymi zdający losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu na inny jest niedozwolona.
24. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może wyrazić zgodę na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – oznacza odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
25. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach zawartych w § 13 rozdz. V na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

celujący	25
bardzo dobry	21 – 24
dobry	16 – 20
dostateczny	13 – 15
dopuszczający	11 – 12
niedostateczny	0 – 10
26. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. W przypadku części praktycznej, jeśli jest ona podzielona na części, ocenia się każdą z nich. Ocena końcowa jest sumą ocen z poszczególne części.
27. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem 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.
28. 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.
29. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:
 - 1) z części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
 - 2) z części ustnej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
30. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się, według obowiązującego wzoru, „Protokół egzaminu dyplomowego”, który 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 wykonany podczas egzaminu;
 - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
31. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Do dyplomu instrumentalnego uczeń szkoły muzycznej II st. przystępuje po zdaniu dyplomu teoretycznego.
33. Przewodniczący komisji zatwierdza podpisem ustaloną ocenę każdej pracy egzaminacyjnej.
34. 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.
35. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do 30 września danego roku.

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo prze-rwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
37. W przypadku o którym mowa w § 13 rozdz. XII ust. 36 i 37, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, którą zaliczył pozytywnie.
38. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego. Zasady odbywania egzaminu eksternistycznego ustala Roz-porządzenie MKiDN z dnia 30 lipca 2015 r. [Dz. U. z 2015 r. Poz. 1330].
39. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz nie stawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdają-cych. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eks-ternistycznego.
40. Uczeń, który zdał egzamin dyplomowy, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły.
41. Zasady wystawiania dyplomów i ich wypełniania oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
42. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wli-cza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycz-nej.

Rozdz. XIII - **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej roku nauki ucznia w szkole.
2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych);
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
 - 3) nauczyciel instrumentu głównego (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych) i po zasię-gnięciu opinii nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych.
3. Wniosek składa się za pośrednictwem nauczyciela instrumentu głównego.
4. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej;
 - 2) jeśli indywidualny program lub tok nauki, który ma być realizowany przez ucznia obniża wymagania powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewi-dzianego w odpowiedniej klasie danej szkoły.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów) oświadczenia o rezygnacji i indywidualnego programu lub toku nauki.
6. Indywidualny program lub tok nauki zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program lub tok nauki odby-wa się zgodnie z przepisami zasad oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązującymi w szkole.
8. Opiekę metodyczną nad uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauki pełni kierownik właściwej sekcji.
9. W przypadku realizacji programu edukacyjnego w ramach indywidualnego toku nauczania, uczeń winien zrealizować materiał obejmujący zakres realizowanych lat z przedmiotów objętych indywi-dualnym tokiem nauczania.
10. Indywidualny tok nauki realizowany jest według programu nauczania objętego szkolnym zesta-wem programów nauczania i nie może obniżać wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji oraz wszystkich formach pracy pozalekcyjnej z powierzona grupą uczniów.
4. Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą poszczególne sekcje.
5. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z programem nauczania.
 - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego;
 - 3) systematyczne ocenianie uczniów;
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 5) stymulowanie rozwoju psychologicznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań oraz rozwoju pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów;
 - 7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 8) dbałość o estetyczny wygląd klas oraz o ich wyposażenie;
 - 9) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.
6. Dyrektor szkoły powołuje nauczycieli do pracy w komisjach:
 - 1) regulaminowej;
 - 2) rekrutacyjnej;
 - 3) wewnętrznego systemu oceniania;
 - 4) mierzenia jakości pracy;
 - 5) tworzenia i realizacji programu szkolnego;
 - 6) inwentaryzacyjnej;
 - 7) nowelizacji statutu szkoły.
7. Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniem, a nauczycielem:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane, w pierwszej kolejności, przy pomocy nauczyciela instrumentu głównego;
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski);
 - 3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwoływać się do organu prowadzącego;
 - 4) w w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między rodzicami, a nauczycielem.
8. Pozostałe prawa i obowiązki nauczyciela wynikają z postanowień ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
9. Nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z Kodeksem Etyki Nauczyciela.

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową szkoły. Opiekę nad stroną internetową sprawuje wyznaczony przez dyrektora zespół nauczycieli.

§ 16

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych szkoły.
4. Propozycje nowelizacji przedstawia komisja regulaminowa, powołana przez dyrektora szkoły, a następnie propozycje tę zatwierdza rada pedagogiczna.
5. Statut szkoły dostępny na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły.
6. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 25 maja 2019 r.