

Statut
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne	str. 2
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje	str. 5
Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	str. 11
Rozdział V. Organizacja pracy szkoły	str. 11
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 16
Rozdział VII. Uczniowie szkoły	str. 17
Rozdział VIII. Wolontariat szkolny i współpraca ze stowarzyszeniami	str. 20
Rozdział IX. Formy opieki i pomocy uczniom	str. 22
Rozdział X Rodzice (opiekunowie)	str. 23
Rozdział XI. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	str. 23
Rozdział XII. Postanowienia końcowe	str. 40

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Zespół szkół o nazwie Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku, zwany dalej „Zespołem” tworzą:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Ełku,
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Ełku.

2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych, zwany dalej szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia daje podstawy kształcenia muzycznego oraz przygotowuje do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia, liceum muzycznym lub innych placówkach edukacji muzycznej. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia kształci muzyków przygotowanych do wykonywania zawodu instrumentalisty oraz podjęcia wyższych studiów zawodowych.

3. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Armii Krajowej 21, 19-300 Ełk, województwo warmińsko-mazurskie. Budynek należy do Urzędu Miasta, a szkoła zajmuje pomieszczenia na podstawie umowy użyczenia.

4. Organem prowadzącym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa, a organem sprawującym nadzór jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie, ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

5. Numer porządkowy szkoły nadany przez organ prowadzący – 1408

§ 2.1. Niniejszy statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2025 poz 881) oraz Rozporządzenia ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Ełku;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

§ 3.1. Szkoła używa pieczętki podłużnej o treści:

Zespół Państwowych Szkół Muzycznych

19-300 Ełk ul. Armii Krajowej 21

tel./fax: 87 61 03 623 REGON 280326820 NIP 8481370328

2. Strona internetowa szkoły www.gov.pl/web/zpsmelk

§ 4.1. Czas trwania nauki w szkole I stopnia wynosi sześć lat w cyklu sześcioletnim i cztery lata w czteroletnim cyklu nauczania. Czas trwania nauki w szkole II stopnia wynosi sześć lat na wydziale instrumentalnym i kształci w zawodzie muzyk instrumentalista.

2. Nauka w szkole I stopnia obejmuje przedmioty artystyczne – naukę gry na instrumencie: fortepian, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, flet, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, perkusja i przedmioty ogólnomuzyczne: kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, wiedza o muzyce, chór, zespoły instrumentalne. Nauka w szkole II stopnia obejmuje przedmioty artystyczne – naukę gry na instrumencie: fortepian, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, flet, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, perkusja oraz przedmioty ogólnomuzyczne: kształcenie słuchu, nauka o muzyce, historia muzyki, zasady muzyki z edycją nut, formy muzyczne, harmonia, chór, zespoły kameralne, orkiestra, improwizacja organowa. Szkoła może, w miarę możliwości kadrowych i finansowych, otwierać nowe specjalności zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację w Szkole I i II stopnia określają szkolne plany nauczania (zgodne z ramowymi planami nauczania ogłoszonymi przez MKiDN), a treści kształcenia poszczególnych przedmiotów określają programy nauczania zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, zgodne z podstawą programową ustaloną przez MKiDN.
3. Do szkoły I stopnia przyjmowani są kandydaci w wieku 7-16 lat zgodnie z regulaminem rekrutacji. Do szkoły II stopnia przyjmowani są kandydaci w wieku 10-23 lat zgodnie z regulaminem rekrutacji.
4. W szkole obowiązuje polityka przetwarzania i ochrony danych osobowych. Kontakt do inspektora danych osobowych i jego dane, dostępne są na tablicy ogłoszeń i stronie szkoły.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 5.1. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu:

- 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Ełku i okolic;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych;
- 3) umuzykalnianie i przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 4) przygotowanie podstaw do dalszego kształcenia zawodowego w szkole wyższego stopnia;
- 5) wychowanie osób oddziałujących na otoczenie w sferze kultury;
- 6) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 7) rozwijanie talentów, wskazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
- 9) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 10) zapewnienie bazy materialnej i dobrych warunków nauki pracy;
- 11) sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi;
- 12) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
- 13) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
- 14) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 15) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 16) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 17) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;
- 18) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku polskiej kultury i odmienności kultur;
- 19) w kontaktach międzyludzkich odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji;
- 20) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych, sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko lokalne;
- 21) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 22) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;
- 23) wsparcie psychologiczno–pedagogicznie przy współpracy rodziców i wyspecjalizowanych służb;
- 24) pedagogizacja rodziców;
- 25) profesjonalizm w działaniu.
- 26) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
- 27) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

28) kształtuje postawy i zachowania określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły

2. Szkoła realizuje cele poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów muzycznych;
- 2) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów przynajmniej raz w roku;
- 3) udział w przesłuchaniach, festiwalach, regionalnych i ogólnopolskich, międzynarodowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej lokalnej społeczności;
- 5) przygotowanie do działalności zespołowej – organizowanie imprez w dziedzinie kultury;
- 6) prezentacje uczniów i nauczycieli oraz artystyczną działalność szkoły w środowisku.

Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Wymienione organy szkoły prowadzą wspólne działania według zapotrzebowania – zgłaszając dyrektorowi potrzebę wspólnego spotkania. Dyrektor w ciągu 2 tygodni organizuje wspólne spotkanie.
4. Spory między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły, a w przypadku długotrwałego sporu powołuje się niezależną komisję do rozwiązania zaistniałej sytuacji.

§ 7.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą;
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 8) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) powoływanie komisji rekrutacyjnych i egzaminacyjnych;
 - 13) sporządzanie planu finansowego szkoły;
 - 14) powierzanie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołanie;
 - 15) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z wicedyrektorem, kierownikami sekcji, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem szkolnym oraz władzami lokalnymi.
4. Kompetencje i zasady działania organów wymienionych w Rozdz. III. pkt. 1. podpunkt 2) 3) 4) określają regulaminy, opracowane przez te organy na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O Systemie Oświaty”.

§ 8. 1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora i kierowników sekcji.

2. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) kontrolowanie prawidłowości i systematyczności wpisów w dziennikach lekcyjnych;
- 2) sprawdzanie teczek i wpisów w arkuszach ocen;
- 3) prowadzenie księgi absolwentów;
- 4) kontrolowanie i przygotowywanie protokołów egzaminacyjnych;
- 5) gromadzenie dokumentacji konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) planowanie zajęć zbiorowych;

- 7) planowanie terminarza szkolnego: audycji, koncertów, przesłuchań i egzaminów;
- 8) organizacja rekrutacji;
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 10) przygotowywanie klasyfikacji;
- 11) organizacja koncertów i audycji wewnętrznych;
- 12) organizacja promocji szkoły;
- 13) kontrolowanie realizacji godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 14) kontrola indywidualnych rozkładów lekcji – aktualizacja;
- 15) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie nieobecności;
- 16) przyjmowanie interesantów w określonych godzinach;
- 17) współorganizacja uroczystości szkolnych.

3. Zakres obowiązków kierowników sekcji:

- 1) opracowywanie planów pracy sekcji oraz nadzór nad ich realizacją,
- 2) koordynowanie działań nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) organizowanie i prowadzenie przesłuchań, egzaminów oraz innych form oceny uczniów;
- 5) inicjowanie i wspieranie działań artystycznych sekcji (koncerty, konkursy, warsztaty, projekty);
- 6) dbanie o właściwy dobór repertuaru dydaktycznego i koncertowego;
- 7) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji pracy dydaktycznej i artystycznej;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) organizowanie i prowadzenie zebrań sekcji oraz sporządzanie protokołów;
- 10) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i podnoszeniu kwalifikacji;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów, przesłuchań i występów;
- 13) dbanie o właściwe wykorzystanie i stan instrumentów oraz pomocy dydaktycznych sekcji;
- 14) przedstawianie dyrektorowi wniosków dotyczących organizacji pracy sekcji, w tym przydziału godzin i potrzeb kadrowych;
- 15) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 9.1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz zawiadamia jej członków o terminie obrad.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) opracowywanie i uchwalanie wewnętrznego oceniania.
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu uczniów z listy.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) roczną organizację pracy szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste ucznia, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 10.1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem, do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.

§ 11.1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do MKiDN, CEA, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 5) gromadzenie funduszy ze składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły;
- 6) środki rady rodziców są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
- 7) Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;
- 7) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
- 8) nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania;

3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała rada rodziców.

4. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców PSM I i II stopnia w Ełku:

- 1) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w miesiącu wrześniu zwoływane jest pierwsze walne zebranie rodziców uczniów;
- 2) na walnym zebraniu rodzice wybierają radę rodziców składającą się co najmniej z 7 rodziców uczniów szkoły;
- 3) w wyborach, o których mowa wyżej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 4) dotychczasowy przewodniczący rady rodziców otwiera część zebrania poświęconą wyborom rady rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz 2 członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady rodziców.
- 5) do zadań komisji należy:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady rodziców,
 - b) przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania,
 - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d) obliczania głosów,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania,
- 6) komisja przyjmuje zgłoszenie kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie;
 - 7) tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż 7;
 - 8) osoba kandydująca do rady rodziców musi wyrazić na to zgodę;
 - 9) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania;
 - 10) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów;
 - 11) w głosowaniu bierze udział tylko 1 rodzic danego ucznia;
 - 12) wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje;
 - 13) głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje;
 - 14) za wybranych do rady rodziców uważa się 7 pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja na tym samym zebraniu.
5. Przebieg czynności dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład.
 6. Protokół z wyborów dotychczasowy przewodniczący rady rodziców przekazuje dyrektorowi, a następnie dyrektor przekazuje protokół przewodniczącemu nowej rady Rodziców.
 7. Pierwsze posiedzenie rady rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 15 października.
 8. Dyrektor szkoły otwiera pierwsze posiedzenie rady rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
 9. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
 10. Na wniosek rady rodziców lub dyrektora szkoły może powstać rada szkoły. W przypadku złożenia takiego wniosku dyrektor zwołuje w ciągu miesiąca zebranie organizacyjne. Rada szkoły składa się w równych częściach z przedstawicieli nauczycieli (wybranych przez ogół nauczycieli), rodziców (wybranych przez ogół rodziców) i uczniów (wybranych przez ogół uczniów).

Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 12. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą.

2. Dyrektor szkoły może organizować wspólne spotkania przedstawicieli wszystkich organów szkoły w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań, w przypadkach, które określają ustawa, statut oraz regulaminy poszczególnych organów;
 - 4) przyjmuje wnioski i skargi, petycje oraz analizuje je i udziela odpowiedzi;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów;
 - 9) rozstrzyga spory między organami szkoły na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu. Analizuje cele i oczekiwania stron konfliktu, a w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

V. Organizacja pracy szkoły.

§ 13.1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zwiększyć wymiar godzin instrumentu głównego (nie więcej niż o 2/3) uczniowi szczególnie zdolnemu. Uczeń powinien mieć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz znaczące lokaty w konkursach pozaszkolnych. Z pisemną prośbą o zwiększenie wymiaru godzin występuje rodzic,

a nauczyciel prowadzący wyraża opinię i akceptuje. Zwiększenie wymiaru godzin możliwe jest w miarę posiadanych środków finansowych.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez CEA.
4. Arkusz organizacji dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy plan pracy i zleca nauczycielom instrumentu ułożenie planu tygodniowego zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, a wicedyrektor układa plan zajęć zbiorowych. Przy układaniu planu zajęć zbiorowych uwzględniane są tylko zajęcia uczniów ze szkoły ogólnokształcącej. Dyrektor zatwierdza wszystkie plany.
6. W szkole prowadzone są zajęcia indywidualne i zespołowe.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy. Pierwszy semestr kończy się przed feriami zimowymi – nie później jednak niż z końcem miesiąca stycznia.

§ 14.1. Zakres i rodzaj zajęć nadobowiązkowych i wyrównawczych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

2. Uczniom, którzy mają problemy w nauce oferowana jest pomoc koleżeńska, pomoc nauczyciela, dodatkowe zajęcia, a w szczególnych przypadkach opracowany zostanie program naprawczy z danego przedmiotu.

§ 15.1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez bibliotekarza do tygodniowego planu zajęć.
3. Biblioteka szkolna współdziała z uczniami oraz nauczycielami w zakresie wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
4. Współdziałanie biblioteki z uczniami polega w szczególności na:

- 1) udostępnianiu zbiorów bibliotecznych zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) wspieraniu uczniów w rozwijaniu zainteresowań muzycznych i ogólnokształcących,
 - 3) udzielaniu pomocy w wyszukiwaniu i doborze materiałów nutowych, książkowych i multimedialnych,
 - 4) kształtowaniu umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 5) organizowaniu działań promujących czytelnictwo i kulturę muzyczną.
5. Współdziałanie biblioteki z nauczycielami polega w szczególności na:
- 1) wspieraniu nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 2) gromadzeniu i udostępnianiu materiałów dydaktycznych, w tym nut, książek i nagrań,
 - 3) współpracy przy organizacji konkursów, koncertów, audycji muzycznych oraz innych wydarzeń szkolnych,
 - 4) informowaniu o nowościach wydawniczych i materiałach przydatnych w pracy dydaktycznej,
 - 5) konsultowaniu potrzeb w zakresie uzupełniania zbiorów bibliotecznych.
6. Biblioteka szkolna może współorganizować z nauczycielami i uczniami przedsięwzięcia edukacyjne, artystyczne i czytelnicze.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
8. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą bibliotekarza.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
11. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 16.1. Opiekę nad uczniami w szkole sprawuje dyrektor.

2. Rolę wychowawcy pełni nauczyciel przedmiotu głównego.
3. Opiekę nad uczniem w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Poza szkołą podczas imprez organizowanych przez szkołę (koncerty, konkursy, wycieczki itp.) za uczniów odpowiada wyznaczony nauczyciel.

5. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole pomiędzy lekcjami odpowiadają pracownicy obsługi, którzy w przypadku zauważenia problemów wychowawczych, informują nauczycieli lub dyrekcję.

§ 17. 1. Współdziałanie szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Szkoła występuje z ofertą koncertów dla miasta, a także uświetniających obchody różnych świąt.
3. Opracowuje oprawę muzyczną imprez organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.
4. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach miejskich.
5. Oferuje koncerty i prezentacje instrumentów dla miejskich szkół i przedszkoli.
6. Promocja miasta i okolic w ramach organizowanych przez szkołę imprez o zasięgu regionalnym, krajowym i zagranicznym.

§ 18. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 19. 1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły;
 - 3) innej formy nauczania oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 20. 1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 21. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

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

§ 22. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;

- 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień;
- 8) współpraca z rodzicami.

§ 23. 1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma muzyczne, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych pozycjach;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

§ 24. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz utrzymanie sprawnego instrumentarium szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły.

§ 25. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny
- 2) pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów
 - 8) zgodnych z zasadami oceniania;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w zasadach oceniania;
 - 12) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 13) korzystania z pomocy materialnej rady rodziców na zasadach określonych w regulaminie rady rodziców
 - 14) uczniowie mają prawo do swobodnego wyboru stroju, z zastrzeżeniem, że ubiór powinien być czysty, schludny oraz dostosowany do charakteru zajęć szkolnych i nie może naruszać zasad bezpieczeństwa ani powszechnie przyjętych norm społecznych. W przypadku występów publicznych, koncertów, egzaminów artystycznych oraz innych uroczystości szkolnych obowiązuje strój określony przez szkołę lub nauczyciela prowadzącego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka – rodzic (prawny opiekun) może złożyć do dyrektora skargę w terminie jednego tygodnia od zaistniałej sytuacji. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada zarzuty oraz wyjaśnia sprawę. Rodzic (prawny opiekun) w ciągu 2 tygodni otrzymuje informację o przebiegu wyjaśnień i jej wynikach. Uczniowie pełnoletni skargi wnoszą samodzielnie i informacje przyjmują osobiście.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia lekcyjne oraz brać udział w koncertach i uroczystościach polecanych przez nauczycieli
 - 2) przygotowywać się do zajęć oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
 - 3) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji. Po tym terminie nieobecności są nieusprawiedliwione. Forma usprawiedliwiania ustalana jest przez nauczycieli poszczególnych zajęć na początku roku szkolnego: może być ustna, pisemna, poprzez dziennik lekcyjny. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają się samodzielnie, a niepełnoletnich uczniów usprawiedliwiają jeden z rodziców / prawnych opiekunów
 - 6) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.
 - 7) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 26. 1. Za aktywną postawę w życiu szkoły i wzorową naukę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę na forum klasy;
- 2) pochwałę na forum szkoły;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w szkole;
- 6) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.

2. Zdobyte wysokie lokaty i wyróżnienia w konkursach i festiwalach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) nagana na forum klasy;
- 2) nagana pisemna na forum szkoły;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

4. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w punkcie 3. Mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenie na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach szkoła powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia lub ucznia pełnoletniego.

6. Uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mają prawo do wniesienia odwołania od przyznanej nagrody lub nałożonej kary.

- 1) Odwołanie wnosi się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody lub nałożeniu kary.
- 2) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
- 3) W toku rozpatrywania odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego lub innych osób.
- 4) Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor:
 - a) utrzymuje w mocy przyznaną nagrodę lub nałożoną karę,
 - b) zmienia jej rodzaj lub wymiar,
 - c) uchyla decyzję o przyznaniu nagrody lub nałożeniu kary,
- 5) Decyzja dyrektora jest ostateczna

§ 27. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:

- 1) jeżeli opuszcza zajęcia przez co najmniej miesiąc i brak jest wyjaśnienia nieobecności oraz odpowiedzi ze strony ucznia lub rodzica na dwukrotne pisemne wezwania szkoły do wyjaśnienia nieobecności (pierwsze powiadomienie szkoła wysyła po 2 tygodniach nieobecności);
- 2) Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego obowiązujących na terenie szkoły, jeżeli zachowania te mają charakter powtarzający się oraz mimo zastosowania przez szkołę środków wychowawczych nie ulegają poprawie.
- 3) Za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, o którym mowa w ust. 1, uznaje się w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) uporczywe naruszanie godności osobistej innych osób, w tym poprzez działania o charakterze poniżającym, ośmieszającym lub dyskryminującym,
 - c) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego bądź innych osób,
 - d) dopuszczanie się aktów wandalizmu lub umyślnego niszczenia mienia szkoły lub innych osób,
 - e) uporczywe zakłócanie pracy szkoły, w tym zajęć dydaktycznych lub artystycznych,
 - f) inne zachowania naruszające w sposób rażący normy społeczne i zasady obowiązujące w społeczności szkolnej.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić wyłącznie po wcześniejszym:

- 1) udokumentowaniu podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych,
 - 2) zastosowaniu adekwatnych środków oddziaływania wychowawczego,
 - 3) poinformowaniu ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach dalszego naruszania zasad.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VIII. Wolontariat szkolny i współpraca ze stowarzyszeniami

§ 28 1. W szkole organizuje się i realizuje działania w zakresie wolontariatu, których celem jest:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
- 2) rozwijanie empatii i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) angażowanie uczniów w działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

2. Wolontariat w szkole funkcjonuje w formie:

- 1) szkolnego koła wolontariatu lub zespołu wolontariuszy;
 - 2) udziału uczniów w akcjach charytatywnych, społecznych i edukacyjnych;
 - 3) współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz innych osób.
3. Działalność wolontariatu organizuje i koordynuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel (opiekun wolontariatu).
4. Do zadań opiekuna wolontariatu należy w szczególności:
- 1) planowanie i organizowanie działań wolontariackich;
 - 2) współpraca z instytucjami i organizacjami;
 - 3) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów uczestniczących w wolontariacie;
 - 4) dokumentowanie działań wolontariatu.
5. Uczniowie podejmują działalność wolontariacką dobrowolnie, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
6. Działania wolontariatu mogą być realizowane w szczególności poprzez:
- 1) pomoc koleżeńską w nauce;
 - 2) udział w akcjach charytatywnych;
 - 3) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 4) współpracę z instytucjami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz placówkami edukacyjnymi.
7. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom uczestniczącym w działaniach wolontariatu.
8. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w celu rozwijania nowoczesnych form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
- 1) realizacji wspólnych projektów edukacyjnych i artystycznych;
 - 2) wdrażaniu innowacji pedagogicznych i programów autorskich;
 - 3) organizowaniu warsztatów, szkoleń i przedsięwzięć dla uczniów i nauczycieli;
 - 4) wymianie doświadczeń i dobrych praktyk;
 - 5) wspieraniu rozwoju uzdolnień uczniów.
10. Współpraca może być podejmowana w szczególności z:
- 1) stowarzyszeniami i fundacjami;
 - 2) instytucjami kultury;
 - 3) szkołami i placówkami edukacyjnymi;
 - 4) uczelniami artystycznymi;
 - 5) innymi podmiotami prowadzącymi działalność edukacyjną lub kulturalną.
11. Podejmowane działania innowacyjne są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami i możliwościami szkoły.

Rozdział IX. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 29 1. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia w przypadku trudności wynikających z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.

2. Pomoc i opieka, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 3) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udzielaniu wsparcia przez wychowawcę, nauczycieli oraz specjalistów;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 6) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
 - 7) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i jego rodzinę;
 - 8) udzielaniu pomocy materialnej, w miarę posiadanych środków i możliwości szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wsparcie ucznia może mieć charakter stały lub doraźny, stosownie do jego potrzeb.
5. Szkoła podejmuje działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo oraz sprzyjające ich prawidłowemu rozwojowi.

§ 30 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wspierania rozwoju uczniów oraz udzielania im pomocy.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) kierowaniu uczniów, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), do poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) realizacji zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie;
 - 3) konsultowaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 4) organizowaniu spotkań, warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowaniu wspólnych działań wspierających ucznia i jego rodzinę.
3. Szkoła współpracuje w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi;
 - 5) innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

4. Koordynowanie współpracy, o której mowa w ust. 1, należy do dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela.
5. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz dobra ucznia.

Rozdział X. Rodzice (Prawni opiekunowie)

§ 31. 1. Rodzicom, prawnym opiekunom uczniów przysługuje prawo do:

- 1) znajomości statutu oraz zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wychowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) wyrażanie i przekazywanie organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami minimum dwa razy w roku (wrzesień i styczeń lub luty), stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Rozdział XI. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 32. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Rozporządzenia ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu.
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
- 5) ustalenie wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w wyniku egzaminu promocyjnego.

5. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego potrzeb),
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje ucznia ze skalą obowiązującą w szkole)

6. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;

7. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne śródroczne
- 3) klasyfikacyjne roczne

8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

stopień	ocena słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

9. W ramach oceniania bieżącego:
- 1) w szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na przedmiotach: kształcenie słuchu, rytmika/podstawy rytmiki. Nie dotyczy to pozostałych przedmiotów;
 - 2) w szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI oraz w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na przedmiotach: wiedza o muzyce. Prace te nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny. Z pozostałych przedmiotów można zadawać prace domowe i ustalać z nich oceny.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach i kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) uczniowie są poinformowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są wręczane rodzicom (ewentualnie uczniom);
 - 5) Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
11. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje ucznia na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw ucznia. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
12. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
13. Wymagania edukacyjne formułowane przez nauczycieli uwzględniają specyfikę kształcenia artystycznego i obejmują w szczególności:

- 1) stopień opanowania programu nauczania (repertuaru),
- 2) jakość wykonania utworów (technika, intonacja, rytmika, artykulacja, frazowanie),
- 3) interpretację muzyczną i wyraz artystyczny,
- 4) systematyczność pracy i przygotowanie do zajęć,
- 5) postępy ucznia w stosunku do jego możliwości.

14. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne w sposób:

- 1) jasny i zrozumiały dla ucznia,
- 2) dostosowany do indywidualnych możliwości ucznia,
- 3) uwzględniający stopniowanie trudności odpowiadające poszczególnym ocenom,
- 4) powiązany z efektami kształcenia określonymi w programie nauczania.

15. Ustala się ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania programowe w stopniu bardzo wysokim oraz prezentuje wysoki poziom artystyczny, często wykraczający poza program,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał programowy i wykonuje utwory poprawnie technicznie oraz muzycznie,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość materiału programowego, a jego wykonania zawierają nieliczne błędy,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres materiału programowego,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował minimalne wymagania umożliwiające dalszą naukę, mimo licznych braków,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych umiejętności określonych w programie nauczania.

16. Formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmują w szczególności:

1. przesłuchania klasowe i szkolne,
2. egzaminy promocyjne i końcowe,
3. występy publiczne, koncerty i audycje muzyczne,
4. bieżącą ocenę pracy ucznia na lekcji indywidualnej lub grupowej,
5. prace pisemne i ustne (w przedmiotach teoretycznych),
6. zadania praktyczne i ćwiczenia muzyczne.

17. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów artystycznych uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz wskazuje uczniowi kierunki dalszej pracy

19. Ocenianie ma charakter systematyczny i wspierający rozwój ucznia, w szczególności poprzez:
- 1) przekazywanie informacji o postępach i trudnościach,
 - 2) motywowanie do dalszej pracy,
 - 3) wspieranie rozwoju artystycznego ucznia.
20. W ocenianiu bieżącym stosuje się elementy oceniania kształtującego jako integralną część oceniania wewnątrzszkolnego, wspierającą rozwój ucznia i jego motywację do nauki.
21. Ocenianie kształtujące polega w szczególności na:
- 1) określaniu i komunikowaniu uczniom celów lekcji oraz kryteriów sukcesu (tzw. „na co będę zwracać uwagę”),
 - 2) udzielaniu uczniowi informacji zwrotnej, wskazującej:
 - a) co uczeń wykonał poprawnie,
 - b) co wymaga poprawy,
 - c) w jaki sposób uczeń może poprawić swoje wykonanie,
 - d) w jakim kierunku powinien dalej pracować,
 - 3) zadawaniu pytań wspierających proces uczenia się i rozwój muzyczny ucznia,
 - 4) umożliwianiu uczniowi dokonywania samooceny oraz oceny koleżeńskiej, adekwatnie do wieku i etapu kształcenia,
 - 5) monitorowaniu postępów ucznia w odniesieniu do jego indywidualnych możliwości.
22. W przedmiotach artystycznych ocenianie kształtujące uwzględnia w szczególności:
- 1) bieżącą informację zwrotną dotyczącą jakości wykonania utworów (techniki, interpretacji, wyrazu artystycznego),
 - 2) wskazywanie konkretnych elementów wymagających pracy podczas ćwiczenia indywidualnego,
 - 3) wspieranie ucznia w planowaniu własnej pracy nad repertuarem,
 - 4) docenianie postępów ucznia, niezależnie od poziomu jego uzdolnień.
23. Informacja zwrotna może być przekazywana ustnie lub pisemnie, w tym także podczas:
- 1) lekcji indywidualnych,
 - 2) przesłuchań i audycji muzycznych,
 - 3) konsultacji z uczniem lub jego rodzicami.
24. Zasady wewnętrznego oceniania w szkole I i II stopnia w Ełku określają wymagania do wszystkich przedmiotów.

25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) Opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej rodzice przekazują dyrektorowi szkoły za pośrednictwem sekretariatu.
26. Uczeń zobowiązany jest do udziału w koncertach Filharmonii Narodowej i innych koncertach jako słuchacz.
27. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm;
 - b) indywidualizacja;
 - c) konsekwencja;
 - d) systematyczność;
 - e) jawność.
 - 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa);
 - 3) dyktanda z kształcenia słuchu nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi, gdyż są to oceny diagnozujące;
 - 4) prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej;
 - 5) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych;
 - 6) sprawdzian z ostatniej lekcji lub ostatnich trzech może być bez zapowiedzi (15 minut);
 - 7) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;
 - 8) uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych i lekcji powtórzeniowych, musi jednak zgłosić to przed lekcją;
 - 9) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową;

- 10) zgłoszenie przez ucznia nie przygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
- 11) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu;
- 12) w klasie I PSM I stopnia na początku roku szkolnego stosujemy 1 miesięczny „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

28. Częstotliwość sprawdzania.

- 1) jednego dnia odbyć się może jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
- 2) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin zostaje przesunięty na najbliższą lekcję, na której nauczyciel jest już obecny.

29. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń uczniów).

- 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
- 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania;
- 3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją na najbliższej lekcji;
- 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 5) ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) uczeń mający kłopoty w nauce korzysta z „pomocy koleżeńskiej” lub pomocy nauczyciela.

30. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału, przedmiotu i ucznia elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

31. W ciągu roku szkolnego każdy uczeń zobowiązany jest do minimum jednego występu publicznego.

32. Nauczyciele na zajęciach indywidualnych prowadzą dla wszystkich uczniów dzienniczki ucznia, w których zamieszczają ważne informacje zarówno dla ucznia, jak i rodziców. Uwagi i pochwały umieszczane są w dzienniku elektronicznym.

33. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

34. Obowiązuje następująca ilość ocen w semestrze:

- 1) przy zajęciach odbywających się raz w tygodniu – min 2 oceny w semestrze.
- 2) przy zajęciach odbywających się dwa razy w tygodniu – min 4 oceny w semestrze

35. Dopuszcza się formy opisowe oceny.

36. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
37. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
38. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach i audycjach klasowych.
39. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach poprzez odnotowanie tego w dzienniku.
40. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach negatywnych.
41. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu o ocenach bieżących w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.

§ 33. 1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne – za I okres - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później niż do końca miesiąca stycznia;
 - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, przesłuchaniu półrocznym i frekwencji ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
 3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym egzaminie roczne lub końcowym i frekwencji z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
 4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów. Ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego (bez klas pierwszych PSM I stopnia programowo najniższych cyklu 6-letniego i 4-letniego).
 5. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;

3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według skali i punktacji:

stopień	ocena słownie	skrót	punkty
1	celujący	cel	25
2	bardzo dobry	bdb	21 – 24
3	dobry	db	16 – 20
4	dostateczny	dst	13 – 15
5	dopuszczający	dop	11 – 12
6	niedostateczny	ndst	0 – 10

7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia:

- 1) ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 2) 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 lub w dół.

8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z punktacją.

9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor lub wicedyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel. 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 i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

11. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z ustalonymi zasadami nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z chóru. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę bądź poradnię psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, który nie może być później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał realizowany zgodnie z programem w danym okresie i klasie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, o ile taki termin można jeszcze ustalić przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
18. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany przeprowadza komisja egzaminacyjna.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, przedmiot;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) lub program;
 - 5) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.
20. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
22. Uczniowi realizującemu indywidualny program bądź tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie punktu dotyczącego egzaminu klasyfikacyjnego.

23. Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu musi napisać sprawdzian lub odpowiadać ustnie w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Ocena z tego sprawdzianu będzie decydująca przy wystawianiu ocen końcowych z danego przedmiotu.
24. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą prosić, za zgodą rady pedagogicznej, o realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla danej klasy. W pierwszym roku uczeń nie jest klasyfikowany. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy. W uzasadnionych wypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną lub o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
25. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauczania oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
26. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
27. W przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadzony zostanie sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
28. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 31 dyrektor szkoły uzgadnia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżenia.
29. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
30. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 33 ustęp 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

31. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna roczna nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
32. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające lub program;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) podpisy komisji.
33. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Nauczyciel dokonuje podsumowania efektów pracy i wyników przesłuchań półrocznych oraz egzaminów w formie notatek, które będą punktem wyjścia do pracy w roku następnym.
35. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
36. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
37. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, promocyjnego lub końcowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub wicedyrektora.

§ 34. 1. EGZAMIN DYPLOMOWY

2. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkołach muzycznych II stopnia.
3. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 33 punkcie 6.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”, powoływana w każdej szkole.

5. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej) powołuje, na wniosek dyrektora szkoły, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
8. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
9. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w szkołach muzycznych II stopnia nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
10. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
12. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów.
13. Osoby, o których mowa w ust. 12 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
14. W szkołach muzycznych egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności - dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;

- 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne, historia muzyki.
 - 3) Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w formie papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
15. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę tego egzaminu ustala dyrektor szkoły.
16. 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;
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.
17. Ocenę z egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
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 lub w dół na podstawie kart punktacyjnych danego zespołu.
18. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego.
Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
19. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
20. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator - nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.
21. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez ucznia. Jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.

22. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw.
Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
23. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
24. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut (historia muzyki, harmonia, formy muzyczne) lub 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi (kształcenie słuchu). Komisja egzaminacyjna (zespół egzaminacyjny) nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
25. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali obowiązującej w szkole.
26. Ocenę części praktycznej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego).
Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub pokazów, ustala się jedną ocenę.
27. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów lub ocenę ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów. Liczbę uzyskanych punktów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
28. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
1) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
2) w części teoretycznej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego i ocenę wyższą od dopuszczającego z kształcenia słuchu.
29. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w 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 odpowiednie do możliwości ucznia.

30. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
31. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
32. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
34. W przypadkach, o których mowa w punktach 32 i 33 komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę.
35. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
36. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
37. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu, a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
38. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
39. W przypadku, o którym mowa w punkcie 38, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej.

40. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
41. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
42. Uczeń kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której przeprowadzany jest egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

§ 35. 1. EGZAMIN POPRAWKOWY.

2. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5 ustęp 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu nauczania.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 36. 1. PROMOWANIE

2. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
- 2) wyróżnieniu uczniów.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) instrument główny;
- 2) kształcenie słuchu;
- 3) ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego z pozostałych przedmiotów.

4. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) instrument główny w PSM I stopnia (bez klasy I)
- 2) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka w PSM II stopnia

5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 3, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

7. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może tylko jeden raz powtarzać klasę.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

§ 37. 1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez CEA. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§ 39. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.1. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej o średnicy 36 i 20 milimetrów zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Elku.

§ 41. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) nauczycieli;
- 2) uczniów;
- 3) rodziców;
- 4) wszystkich pracowników.

2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 42. 1. Statut uchwaliła rada pedagogiczna w dniu 24 kwietnia 2026 r.

2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały rady pedagogicznej.