

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
im. Stanisława Moniuszki w Zabrze

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

(tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Rozdział I. Postanowienia ogólne

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki w Zabrze;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 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 szkoły;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły.

2. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki w Zabrze jest publiczną szkołą artystyczną.

3. Siedziba szkoły mieści się w Zabrze przy ulicy Reymonta 7a.

4. W skład Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki wchodzi dwa typy szkół: szkoła muzyczna I stopnia oraz szkoła muzyczna II stopnia.

5. Dopuszcza się używania skrótów nazwy: PSM I i II st. im. St. Moniuszki w Zabrze lub PSM w Zabrze.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Zadania nadzoru pedagogicznego wykonuje Centrum Edukacji Artystycznej - specjalistyczna jednostka nadzoru powołana przez ministra.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Cele i zadania szkoły są zgodne z rozporządzeniem w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.

2. Cele i zadania szkoły muzycznej I stopnia to przede wszystkim:

- 1) rozwijanie predyspozycji muzycznych;
- 2) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
- 3) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki, aktywnie oddziałujących na otoczenie.

3. Cele i zadania szkoły muzycznej II stopnia to przede wszystkim:

- 1) rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową;
- 2) przygotowanie do dalszego kształcenia muzycznego;

- 3) przygotowanie uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury.
4. Sposób realizacji zadań wyszczególnionych w punkcie 2 i 3 uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
5. Do sposobów realizacji zadań szkoły należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie praktycznych i teoretycznych zajęć indywidualnych i grupowych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 2) organizowanie szkolnych imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów m.in.: popisów klasowych, sekcyjnych, recitali, koncertów;
 - 3) uczestniczenie w przeglądach, konkursach, festiwalach i warsztatach regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 4) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez organizowanie imprez okolicznościowych, koncertów umuzykalniających z udziałem uczniów szkoły;
 - 5) współdziałanie ze szkołami i instytucjami artystycznymi w zakresie organizowania imprez muzycznych dla społeczeństwa;
 - 6) współorganizowanie na terenie szkoły imprez uzgodnionych z organem prowadzącym oraz nadzorującym szkołę;
 - 7) współpraca z podobnymi placówkami w kraju i za granicą w zakresie wymiany doświadczeń.
6. Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego poprzez:
 - 1) organizowanie i współorganizowanie koncertów i innych imprez kulturalnych, charytatywnych wymagających oprawy muzycznej na terenie miasta, gdzie udział uczniów odbywa się w ramach realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) udostępnianie informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli, składanie wniosków o patronat władz miasta nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu.
7. Organizowanie innych form zajęć edukacyjnych dla uczniów:
 - 1) popisów i koncertów, które są zajęciami edukacyjnymi umożliwiającymi praktykę wykonawczą;
 - 2) wyjazdów na przesłuchania i konkursy dające możliwość rozwoju artystycznego;
 - 3) wyjazdów na koncerty i przedstawienia celem realizacji zadań zawartych w § 3.

Rozdział III. Organa szkoły

§ 4. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.

3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

4. Radę rodziców tworzy trzech przedstawicieli ogółu rodziców, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów szkoły.

5. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski posiadają swoje odrębne regulaminy zgodne z przepisami prawa oświatowego.

§ 5. Kompetencje organów szkoły:

1. Kompetencje dyrektora:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i artystyczną szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju i kształcenia;

4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) decydowanie w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły;

11) podejmowanie decyzji o przyznaniu nagród dyrektorowi i pracownikom szkoły;

12) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;

13) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim w wykonywaniu zadań;

- 14) skreślanie ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, w drodze decyzji administracyjnej;
- 15) podejmowanie decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o powierzaniu wybranym nauczycielom funkcji kierowniczych oraz o odwołaniu ich z tych funkcji;
- 16) decydowanie o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli oraz o organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 17) przewodniczenie i kierowanie pracami rady pedagogicznej;
- 18) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 19) stwarzanie warunków do działania w szkole dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 20) podejmowanie decyzji o nałożeniu kary porządkowej na nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły;

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zapoznaniu się z opinią samorządu uczniowskiego;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego oraz zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) tworzenie i uchwalanie statutu lub jego zmian;
- 8) tworzenie i uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 9) opiniowanie w sprawach:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) przydzielania nauczycielom przez dyrektora stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) powierzenia kierowniczych funkcji w szkole kandydatom proponowanym przez dyrektora.

10) wnioskowanie:

a) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,

b) do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

3. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

1) tworzenie i uchwalanie własnego regulaminu;

2) organizowanie wewnętrznego życia szkoły, samopomocy uczniowskiej, kontaktów z nauczycielami;

3) organizowanie działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

4) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

5) opiniowanie kryteriów przydziału stypendiów;

6) opiniowanie wniosków o skreślenie ucznia z listy uczniów;

7) tworzenie gazetki szkolnej;

8) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

4. Kompetencje rady rodziców:

1) tworzenie i uchwalanie własnego regulaminu;

2) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

3) działanie o charakterze doradczym w sprawach planu pracy i organizacji zajęć w szkole;

4) opiniowanie dorobku zawodowego za okres stażu w awansie zawodowym nauczycieli;

5) gromadzenie funduszy ze składek rodziców oraz innych źródeł;

6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

5. Organa szkoły współdziałają według zasad przyjętych własnymi regulaminami, posiadają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

6. W przypadku sytuacji konfliktowych między organami szkoły, spór rozwiązuje dyrektor w obecności przedstawicieli wszystkich zainteresowanych stron, przy braku rozwiązania konfliktu rada pedagogiczna, następnie organ prowadzący, a w dalszej kolejności organ nadzorujący szkołę.

Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły

§ 6. 1. Pracę szkoły na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły przygotowany przez dyrektora.

2. W szkole realizuje się pięciodniowy tydzień pracy.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 12.00 do 20.30. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację zajęć dydaktycznych w godzinach dopołudniowych.

§ 7. 1. Szkoła muzyczna I stopnia prowadzi nauczanie w cyklu sześcioletnim i czteroletnim. Przydział cyklu uzależniony jest od wieku dziecka w momencie przyjmowania do szkoły.

2. Szkoła muzyczna II stopnia prowadzi nauczanie w cyklu sześcioletnim w specjalności instrumentalistyka i rytmika oraz czteroletnim w specjalności wokalistyka.

3. 1) W szkole działają sekcje:

a) instrumentów klawiszowych i akordeonu,

b) instrumentów smyczkowych i gitary,

c) instrumentów dętych i perkusji,

d) przedmiotów ogólnomuzycznych i rytmiki;

2) pracą sekcji kieruje kierownik sekcji, powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) nauczyciele specjalności wokalistyka nie tworzą sekcji.

4. Zadania w ramach specjalności i sekcji:

1) ewaluacja i opiniowanie realizowanych w szkole programów nauczania;

2) pomoc w organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innych form samokształcenia;

3) analizowanie wyników nauczania;

4) analizowanie udziału uczniów w przeglądach i konkursach artystycznych;

5) realizowanie bieżących zadań szkoły;

6) śledzenie losów absolwentów.

§ 8. 1. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów.

2. Zakres obowiązków wicedyrektora obejmuje:

1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;

2) nadzór pedagogiczny;

3) działania w zakresie organizacji pracy szkoły;

4) współpraca z uczniami i rodzicami w ramach realizacji procesu dydaktycznego.

§ 9. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W szkole stosuje się podział godziny lekcyjnej wynikający z ramowego planu nauczania na 1/3 godziny lekcyjnej czyli 15 minut zegarowych i 2/3 godziny lekcyjnej czyli 30 minut zegarowych.

§ 10. 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu klasy jest rok szkolny.

2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizację przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Termin składania wniosku określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka posiada własny regulamin.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także osoby z zewnątrz po uzyskaniu zgody dyrektora.

4. Biblioteka czynna jest codziennie w trakcie trwania zajęć dydaktycznych. Szczegółowy harmonogram godzin udostępniania zbiorów jest podawany do wiadomości użytkowników na początku każdego roku szkolnego.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy udostępnianie zbiorów, administracja zbiorów i pozyskiwanie nowych pozycji zgodnie z potrzebami szkoły oraz wspieranie uczniów i nauczycieli w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 12. W szkole nie prowadzi się zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, w związku z czym nie powołuje się funkcji nauczyciela wychowawcy.

Rozdział V. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły

§ 13. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele wykonują zadania w oparciu o obowiązujące przepisy i przydziały zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 14. 1. Zadania i obowiązki nauczycieli:

1) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;

2) przestrzeganie przepisów prawa, w tym regulaminów szkolnych;

3) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki swojej pracy;

4) indywidualizacja procesu nauczania w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów;
- 6) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) udział w uroczystościach szkolnych;
- 9) dawanie przykładu uczniom swoją nienaganną postawą;
- 10) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z organizacją procesu dydaktycznego i realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) dostępność w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 13) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania i proponowania autorskich programów nauczania;
- 2) decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia;
- 3) odpowiednich warunków pracy związanych z wykonywanymi zadaniami;
- 4) niezależności podczas prowadzenia zajęć oraz oceniania, w granicach obowiązującego prawa;
- 5) szacunku ze strony pracowników szkoły, uczniów i rodziców.

3. W celu realizacji swoich zadań i obowiązków nauczyciel:

- 1) współdziała z innymi nauczycielami;
- 2) utrzymuje kontakt z rodzicami, a w przypadku niepokojących zachowań ucznia, zgłasza problem dyrektorowi.

4. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów problemowo-zadaniowych. Pracą zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora a zadania zespołu określane są podczas jego powołania.

§ 15. 1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania w oparciu o obowiązujące przepisy i przydziały czynności.

2. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w oparciu o Kodeks Pracy.

Rozdział VI. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 16. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 17. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się przed feriami zimowymi klasyfikacją śródroczną, drugie półrocze kończy się przed feriami letnimi klasyfikacją roczną. Etap edukacyjny zamyka się klasyfikacją końcową.

§ 18. Celem oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, które odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 19. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem uczniów:

- 1) nauczyciele formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nich programu nauczania; wymagania te są niezbędne do ustalenia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z realizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych;
- 2) nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) nauczyciele do 30 września informują uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego;
- 4) nauczyciel przedmiotu głównego, na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 20. Ocenianie.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny:

1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące,

b) klasyfikacyjne, w tym śródroczne i roczne oraz końcowe;

2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

4) na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, na wniosek rodzica uzasadnienie może mieć formę pisemną;

5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę;

6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego;

7) na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności przewodniczącego komisji, udostępnieniu podlega również inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

4. Skala i nazewnictwo ocen:

1) oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący: 6,

b) stopień bardzo dobry: 5,

c) stopień dobry: 4,

d) stopień dostateczny: 3,

e) stopień dopuszczający: 2,

f) stopień niedostateczny: 1.

2) oceny bieżące mogą posiadać znaki : + i - .

3) nauczyciele stosują wagę ocen.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 20 ust. 4 pkt 1), na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

1) stopień celujący – 25 punktów;

2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;

3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;

4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;

5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;

6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.

7. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

§ 21. Kryteria oceniania:

1) ocena: celujący

a) umiejętności i wiedza wykraczające poza wymagania edukacyjne,

b) perfekcyjna i biegła realizacja treści edukacyjnych,

c) wzorowe, zrealizowane w terminie prace lekcyjne i domowe,

d) wysoki stopień aktywności,

e) korelacja wiedzy z różnych przedmiotów z praktyką muzyczną;

2) ocena: bardzo dobry

a) wysokie umiejętności oraz dokładna i szeroka wiedza - spełnienie wszystkich wymagań edukacyjnych,

b) szybka, samodzielna i bezbłędna realizacja treści edukacyjnych,

c) bardzo dobre, zrealizowane w terminie, prace lekcyjne i domowe,

d) pełne zaangażowanie ucznia na lekcjach, systematyczna praca,

e) korelacja posiadanej wiedzy z różnych przedmiotów z praktyką muzyczną.

3) ocena: dobry

- a) wystarczający zasób umiejętności i wiedzy - spełnienie wymagań edukacyjnych,
- b) prawidłowa i samodzielna realizacja treści edukacyjnych z drobnymi niedociągnięciami,
- c) dobre, zrealizowane w terminie, prace lekcyjne i domowe,
- d) aktywność na zajęciach i systematyczna praca,
- e) obowiązkowość, zainteresowanie przedmiotem;

4) ocena: dostateczny

- a) ograniczony zasób umiejętności i wiedzy - spełnienie podstawowych wymagań edukacyjnych - mogą wystąpić trudności w toku dalszego kształcenia,
- b) niesamodzielna realizacja treści programowych,
- c) dostateczne wyniki pracy lekcyjnej i domowej,
- d) pozytywny stosunek do przedmiotu, mało systematyczna praca,
- e) realizacja wymagań edukacyjnych po terminie ustalonym przez nauczyciela,
- f) brak sprawnego kojarzenia myślowego z wiedzą z innych przedmiotów oraz z praktyką muzyczną;

5) ocena: dopuszczający

- a) niewystarczający zasób umiejętności i wiedzy - minimalny stopień opanowania treści edukacyjnych, w toku dalszego kształcenia wystąpią trudności,
- b) niesamodzielna i bardzo wolna realizacja treści edukacyjnych z dużą pomocą i korektą nauczyciela,
- c) mierne wyniki pracy lekcyjnej i domowej lub ich brak,
- d) brak zainteresowania przedmiotem, niesamodzielność myślenia i wnioskowania, niski stopień koncentracji uwagi, brak systematycznej pracy,
- e) brak korelacji teorii z praktyką muzyczną;

6) ocena: niedostateczny

- a) niespełnienie wymagań edukacyjnych,
- b) nieopanowanie treści edukacyjnych, niewystarczający zasób umiejętności i wiedzy
- c) niedostateczne wyniki pracy lekcyjnej i domowej lub ich brak,
- d) brak zainteresowania przedmiotem, brak wkładu pracy ucznia.

§ 22. 1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia uzależnione są od specyfiki przedmiotu. Wyboru dokonuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot.

2. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) ustne, pisemne i praktyczne oraz z aktywności na zajęciach - w przypadku przedmiotów ogólnomuzycznych;

2) popisy, pokazy, przesłuchania, egzaminy promocyjne, różne formy muzycznego współzawodnictwa – w przypadku zajęć indywidualnych i zespołowych;

3) znajomość przydzielonej przez nauczyciela partii głosowej lub instrumentalnej, obecność i zaangażowanie na zajęciach, aktywny udział w występach, koncertach i konkursach – w przypadku chóru, orkiestry, zespołów instrumentalnych i kameralnych.

§ 23. Klasyfikowanie i promowanie.

1. Promowanie uczniów:

1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;

2) oceną pozytywną jest ocena wyższa od stopnia dopuszczającego w przypadku ocen z następujących zajęć edukacyjnych:

a) w szkole muzycznej I stopnia:

- instrument główny,
- kształcenie słuchu,

b) w szkole muzycznej II stopnia:

- przedmiot główny,
- kształcenie słuchu,
- improwizacja fortepianowa w specjalności rytmika;

2) uczeń szkoły, 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, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem z wyjątkiem ucznia klas od pierwszej do trzeciej cyklu sześcioletniego szkoły muzycznej I stopnia.

2. Powtarzanie klasy:

1) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, na wniosek nauczyciela, rodziców albo pełnoletniego ucznia tylko raz w cyklu kształcenia;

2) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

4) dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 24. Egzamin

1. Egzamin promocyjny:

1) uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:

a) w szkole muzycznej I stopnia:

- instrument główny,

b) w szkole muzycznej II stopnia:

- instrument główny w specjalności instrumentalistyka,

- śpiew w specjalności wokalistyka,

- rytmika w specjalności rytmika;

2) do egzaminu promocyjnego nie przystępują uczniowie klasy I szkoły muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych szkoły muzycznej I stopnia oraz II stopnia;

3) egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

a) dyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

4) egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej;

5) ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 20 ust. 4;

6) ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

7) 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;

8) przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego, postęp oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;

9) z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

10) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

11) egzamin promocyjny przeprowadza się przed zakończeniem roku szkolnego, najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną, termin egzaminu ustala dyrektor;

12) rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.

2. Egzamin klasyfikacyjny:

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą rady pedagogicznej i to na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;

4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor;

5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

a) dyrektor bądź kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel bądź nauczyciele tych samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych;

6) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora;

10) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

3. Egzamin poprawkowy:

1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego, a w szczególnych przypadkach z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;

2) egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej;

3) egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora w składzie:

a) dyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel bądź nauczyciele tych samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych;

5) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

6) zakres materiału jaki powinien opanować uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel prowadzący;

7) egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września;

9) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

10) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

11) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności przewodniczącego komisji;

13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej;

14) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia;

15) w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 25. Szczególne przypadki.

1. Realizacja zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat:

1) rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy;

2) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym;

3) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. Zwalnianie z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji chóru w szkole muzycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

§ 26. Tryb odwoływania się i poprawiania ocen.

1. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen z przedmiotów nie objętych egzaminem promocyjnym na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w § 26 ust. 2 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział VII. Egzamin dyplomowy

§ 27. 1. Tryb i zakres egzaminu dyplomowego:

- 1) egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów;
- 2) do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla cyklu sześcioletniego i czteroletniego szkoły muzycznej II stopnia;
- 3) egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej:
 - a) część praktyczna dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka obejmuje wykonanie recitalu w zakresie przedmiotu głównego, recital można podzielić na dwie części wykonywane w różnych terminach, przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej,

b) część praktyczna dla specjalności rytmika obejmuje trzy części:

- prezentację zagadnień zgodnych z założeniami Emila Jaques-Dalcroze'a podczas zajęć rytmiki,
- interpretację ruchową utworu,
- przeprowadzenie zajęć rytmiki ze szczególnym uwzględnieniem improwizacji fortepianowej,

c) w części teoretycznej uczeń wybiera jeden z przedmiotów: formy muzyczne, historia muzyki, kształcenie słuchu, harmonia;

4) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:

a) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora,

b) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;

5) na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego części teoretycznej uczeń lub rodzic w przypadku ucznia niepełnoletniego, informuje dyrektora pisemnie w postaci papierowej o wyborze przedmiotu. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia;

6) egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej:

a) dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne w formie pisemnej;

b) w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii muzyki jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy, w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z harmonii, kształcenia słuchu lub form muzycznych każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy;

c) egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi;

d) egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu w formie ustnej trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

2. Skład komisji:

1) egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna;

2) komisje dyplomowe powołuje dyrektor, dokonuje też podziału na poszczególne zespoły egzaminacyjne nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego;

3) w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby w tym nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

4) obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru, ale osoby te nie uczestniczą w obradach komisji, opinia obserwatora nie ma wpływu na ocenę z egzaminu dyplomowego wystawioną uczniowi przez komisję egzaminacyjną;

5) termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego nie może kolidować ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.

3. Ocenianie:

1) ocenę z poszczególnych części egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;

2) ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności;

3) w przypadku rozbieżności zdań członków komisji w zakresie proponowanej oceny i braku porozumienia między członkami komisji w zakresie jej wystawienia, ocena ustalana jest na podstawie średniej z ocen wystawionych przez poszczególnych członków zespołu egzaminacyjnego, z zaokrągleniem końcowego wyniku do pełnych wartości;

4) uczeń zdał egzamin dyplomowy jeśli z jego poszczególnych części otrzymał pozytywne oceny;

5) uczeń kończy szkołę jeżeli z klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.

4. Dokumentacja przebiegu egzaminu dyplomowego:

1) dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego na odpowiednim druku zawierającym:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej,

c) termin przeprowadzenia egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne lub opis realizacji części praktycznej,

f) oceny z poszczególnych części egzaminu;

2) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej, protokół jest załącznikiem arkusza ocen ucznia.

5. Szczególne okoliczności przesunięcia terminu egzaminu dyplomowego, tryb eksternistyczny:

1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie albo przerwał ten egzamin, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do 30 września danego roku;

2) uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części praktycznej lub części teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku;

3) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie eksternistycznym;

4) uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał go w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów, ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie eksternistycznym.

Rozdział VIII. Indywidualny program lub tok nauki

§ 28. 1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela, udziela dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Warunki złożenia wniosku regulują odrębne przepisy.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.

3. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.

5. Zezwolenia, o którym mowa w § 28. ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie.

9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

10. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

11. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.

12. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.

13. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

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

§ 29. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;
- 3) sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w § 29. ust.1. pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 3) indywidualne konsultacje;
- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
- 5) poszanowanie sfery prywatności;
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w § 29. ust. 2. dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego przedmiot, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów

zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w § 29. ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub innej platformy lub aplikacji dostępnej dla ucznia.

Rozdział X. Opieka nad uczniami

§ 30. 1. W trakcie zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego.

2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniem może sprawować tylko nauczyciel szkoły.

3. Szkoła nie prowadzi zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, w związku z czym nie ustala się dyżurów nauczycielskich.

4. Szkoła nie prowadzi zajęć świetlicowych.

5. Szkoła nie posiada internatu.

§ 31. 1. Szkoła nie prowadzi stałej współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.

2. Uczniowie objęci są opieką specjalistyczną w szkołach ogólnokształcących.

3. Formy opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:

1) rozmowa ucznia lub ucznia i rodzica z nauczycielem, kierownikiem sekcji lub dyrektorem;

2) proponowanie skorzystania z pomocy poradni specjalistycznych;

3) zwiększenie wymiaru zajęć (w ramach posiadanych środków finansowych).

4. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki reguluje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

Rozdział XI. Prawa i obowiązki uczniów

§ 32. 1. Prawa ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) korzystania z oferty edukacyjnej szkoły;

2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce zgodnie z rozdziałem VI niniejszego statutu;

- 4) zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa;
- 5) poszanowania jego godności;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w poszanowaniu przekonań innych;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z bazy szkolnej zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnymi;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim.

3. Obowiązkiem ucznia jest:

1) udział w zajęciach szkolnych:

a) realizowanie wszystkich zajęć wynikających z planów nauczania przydzielonych przez dyrektora,

b) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,

c) przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;

2) uczestniczenie w życiu szkoły poprzez branie udziału w przesłuchaniach, warsztatach i koncertach;

3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

4) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej;

5) dbanie o atmosferę wzajemnej życzliwości oraz zgłaszanie nauczycielowi wszelkich przejawów przemocy i wandalizmu;

6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;

7) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych:

a) ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic pisemnie lub osobiście lub poprzez e-dziennik niezwłocznie po zaistniałej nieobecności,

b) uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność pisemnie lub osobiście lub poprzez e-dziennik niezwłocznie po zaistniałej nieobecności,

c) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie obowiązkiem ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzica jest pisemne poinformowanie szkoły o przyczynie absencji (dopuszcza się drogę mailową);

8) systematyczne zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi w e-dzienniku;

9) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju na terenie szkoły:

a) przychodzenie do szkoły w stroju estetycznym i skromnym,

b) uczestniczenie w występach i uroczystościach szkolnych w stroju galowym.

10) używania telefonu komórkowego na terenie szkoły:

a) zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela podczas zajęć dydaktycznych,

b) przestrzegając zakazu fotografowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody,

c) przestrzegając zakazu upubliczniania wszelkich zapisów cyfrowych związanych ze szkołą.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

1) w drodze decyzji administracyjnej:

a) w przypadku niepodjęcia nauki lub nieusprawiedliwienia nieobecności do 10 września danego roku szkolnego,

b) na wniosek rodzica lub własny, w przypadku ucznia pełnoletniego,

c) w przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub przerwania go,

2) w drodze uchwały rady pedagogicznej:

a) w przypadku niezyskania promocji do klasy programowo wyższej i braku zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy,

b) w przypadku nieusprawiedliwionych 3 nieobecności na kolejnych zajęciach w szkole i braku odpowiedzi na wezwanie szkoły do wyjaśnienia sytuacji, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział XII. System nagród i kar

§ 33. 1. System nagród.

1) Uczeń może być nagradzany za:

a) bardzo dobre wyniki w nauce,

b) wybitne osiągnięcia artystyczne,

c) szczególne zaangażowanie na rzecz szkoły i lokalnego środowiska,

d) nienaganną frekwencję;

2) w szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

a) świadectwo z wyróżnieniem,

b) wnioskowanie o stypendium,

c) typowanie do udziału w konkursach,

d) dyplom uznania,

e) list gratulacyjny dyrektora do rodziców,

- f) typowanie do występów na prestiżowych koncertach,
- g) publikację osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły oraz w gazetkach szkolnych.

2. System kar:

1) uczeń może otrzymać karę za:

- a) nieprzestrzeganie postanowień regulaminów szkolnych,
- b) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
- c) naganne zachowanie,
- d) używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- e) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- f) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej;

2) w szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:

- a) upomnienie ucznia przez nauczyciela,
- b) upomnienie ucznia przez dyrektora,
- c) zakaz uczestnictwa w niektórych wydarzeniach szkoły,
- d) skreślenie z listy uczniów za rażące naruszenie dyscypliny;

3) w przypadku zastosowania wobec ucznia kary, o której mowa w § 33 ust.2 pkt 2 c) i d) szkoła informuje rodziców ucznia o tym fakcie;

4) rodzic lub uczeń pełnoletni ma prawo do odwołania się od decyzji o wymierzeniu kary, poprzez złożenie do dyrektora wniosku wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 dni roboczych od nałożenia kary.

Rozdział XIII. Rekrutacja

§ 34. 1. O przyjęcie do pierwszej klasy szkoły muzycznej I stopnia może ubiegać się kandydat, który kończy co najmniej 7 lat i nie więcej niż 10 lat (nauka w cyklu sześcioletnim) oraz kończy co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16 lat (nauka w cyklu czteroletnim):

1) na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Rodzice kandydata składają do dnia wyznaczonego przez szkołę wypełniony i podpisany wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole.

3. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności polegającego na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, które przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez szkołę.

4. Przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza:

1) dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza;

2) dla takiego kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (badanie przydatności), na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie pisemnej na szkolnej tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności podając do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Lista nie jest równoznaczna z listą kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

7. Listę kandydatów przyjętych do szkoły podaje się w formie pisemnej na szkolnej tablicy ogłoszeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Osoby przyjęte zobowiązane są do zgłoszenia się do szkoły w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego. Niedopełnienie tego obowiązku oraz niepowiadomienie szkoły w ciągu 10 dni od tej daty o przyczynach nie-obecności, będzie traktowane jako rezygnacja ucznia z nauki.

§ 35. 1. O przyjęcie do pierwszej klasy szkoły muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.

2. Rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat składają do dnia wyznaczonego przez szkołę wnioski o przyjęcie do szkoły.

3. Egzamin wstępny kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia obejmuje:

- 1) egzamin praktyczny z wybranej specjalności;
- 2) egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej.

4. Przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza:

1) dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza;

2) dla takiego kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

5. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie pisemnej na szkolnej tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego, podając do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Lista nie jest równoznaczna z listą kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (egzamin wstępny), na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) kandydat niepełnoletni:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

2) kandydat pełnoletni:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
- d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

6. Listę kandydatów przyjętych do szkoły podaje się w formie pisemnej na szkolnej tablicy ogłoszeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Osoby przyjęte obowiązane są do zgłoszenia się do szkoły w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego. Niedopełnienie tego obowiązku oraz niepowiadomienie szkoły w ciągu 10 dni od tej daty o przyczynach nieobecności, będzie traktowane jako rezygnacja ucznia z nauki.

§ 36. 1. Możliwość kształcenia w szkole osób przybywających z zagranicy reguluje odrębne prawo.

2. Zasady naboru dla osób przybywających z zagranicy odbywają się na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Rozdział XIV. Majątek i środki finansowe szkoły

§ 37. 1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej.

3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział XV. Skargi i wnioski

§ 38. 1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

2. Przyjmując skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą:

- 1) datę wniesienia skargi;
- 2) imię i nazwisko oraz adres składającego skargę;
- 3) zwięzłe określenie sprawy;
- 4) nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa;
- 5) podpis składającego skargę.

3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.

4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.

5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe

§ 39. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. 1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar towarzyszy ważnym uroczystościom szkolnym.

2. Szkoła posiada logo. Logo umieszcza się na pismach okolicznościowych oraz materiałach promujących szkołę.

§ 41. Szkoła wydaje uczniom świadectwa i dyplomy na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych.

§ 42. 1. Szkoła posiada prawa autorskie do wszelkich materiałów dźwiękowych i wizualnych rejestrujących występy uczniów szkoły.

2. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania i fotografowania zajęć lekcyjnych.

3. Dopuszcza się nagrywanie i fotografowanie występu własnego dziecka, w tym egzaminu dyplomowego, tylko dla celów prywatnych, bez prawa udostępniania osobom trzecim i rozpowszechniania w mediach i Internecie.

4. Nagrywanie i fotografowanie nie może zakłócać przebiegu występu.

§ 43. 1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.

2. Po wprowadzeniu zmian dyrektor zarządzeniem wprowadza tekst ujednolicony statutu.

3. Na wniosek członka rady pedagogicznej, w przypadku licznych zmian w zapisach statutu, rada pedagogiczna uchwała nowy statut.

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

§ 44. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28 listopada 2022 r.