

STATUT

Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach

tekst jednolity

przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 20 grudnia 2024 r.

Spis treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.....	3
ORGANY SZKOŁY.....	6
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	8
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	14
UCZNIOWIE SZKOŁY	15
RODZICE	17
SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	17
CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	28
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	28

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach zwany dalej „szkołą” tworzą:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Żorach;
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Żorach.
2. Nazwa pełna szkoły brzmi: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach, nazwa skrócona: ZPSM w Żorach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Dworcowej 6 w Żorach.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w którego imieniu działa powołana w tym celu jednostka specjalistyczna – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 3.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Żorach wyodrębnia dwa cykle kształcenia:
 - a) sześcioletni;
 - b) czteroletni.
2. Nauka w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia jest prowadzona w specjalności instrumentalistyka.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Żorach prowadzi kształcenie w cyklu sześcioletnim, w specjalności instrumentalistyka.
4. Zajęcia w szkole realizowane są zgodnie ze szkolnym planem nauczania opartym na aktualnym rozporządzeniu dotyczącym ramowego planu nauczania.

§ 4.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach;
 - 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 Żorach;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5.

1. Celem kształcenia w szkole muzycznej I i II stopnia jest uzyskanie efektów zgodnych z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk.
2. Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej I stopnia:
uczeń:
 - 1) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
 - 2) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
 - 3) posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - 4) zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
 - 5) wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;

- 6) rozwija pasję muzyczną przez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
 - 7) publicznie prezentuje swoje dokonania;
 - 8) podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry;
 - 9) czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać a vista proste utwory muzyczne;
 - 10) wykorzystuje wiedzę oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów;
 - 11) świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych;
 - 12) wykorzystuje ekspresję muzyczną i muzyczno-ruchową;
 - 13) realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem;
 - 14) ocenia jakość wykonywanych zadań;
 - 15) pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekt tej pracy;
 - 16) integruje się i współpracuje z członkami zespołu;
 - 17) buduje relacje oparte na zaufaniu;
 - 18) wykazuje się w działaniu aktywną postawą;
 - 19) organizuje swoją indywidualną pracę;
 - 20) systematycznie rozwija swoje umiejętności;
 - 21) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną;
 - 22) przewiduje skutki podejmowanych działań;
 - 23) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
 - 24) potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z tremą.
3. Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej II stopnia:
uczeń:
- 1) szanuje dziedzictwo kulturowe własnego i innych narodów;
 - 2) przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury;
 - 3) zna historię dziedziny artystycznej, w obszarze której działa;
 - 4) posiada wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w dziedzinie artystycznej, którą reprezentuje;
 - 5) zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki;
 - 6) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym;
 - 7) prezentuje swoje dokonania;
 - 8) kreatywnie realizuje zadania, wykazując się wrażliwością artystyczną;
 - 9) potrafi ocenić jakość wykonywanych zadań;
 - 10) realizuje indywidualnie i zespołowo zadania i projekty artystyczne w zakresie wyuczonej specjalności;
 - 11) pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy wspólnej pracy;
 - 12) nawiązuje kontakty i współpracuje z muzykami zespołu;
 - 13) buduje relacje oparte na zaufaniu;
 - 14) prezentuje aktywną postawę w działaniu;
 - 15) potrafi organizować swoją pracę;
 - 16) dba o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie;
 - 17) konsekwentnie dąży do celu;
 - 18) przewiduje skutki podejmowanych działań;
 - 19) stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą;
 - 20) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
 - 21) wyszukuje, dokonuje wyboru i oceny informacji zawartych w różnych tekstach kultury;
 - 22) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych do pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności;
 - 23) jest przygotowany do kontynuowania nauki;

- 24) pracuje nad własnym rozwojem artystycznym i zawodowym;
 - 25) potrafi świadomie określić swoje możliwości.
4. Szkoła, w ramach realizacji celów wychowawczych:
- 1) kształtuje postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
 - 2) zapoznaje ucznia z różnymi rodzajami muzyki, oraz wskazuje powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
 - 3) wytwarza nawyk kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
 - 4) przygotowuje ucznia do samodzielnego podejmowania decyzji w życiu, do samodzielnego działania.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursów oraz innych imprez organizowanych przez szkołę.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania podane w § 5 poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) organizowanie koncertów o różnej tematyce, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
 - 3) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez CEA;
 - 4) publiczne występy uczniów szkoły;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
 - 6) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej;
 - 7) udział uczniów i zespołów w imprezach organizowanych przez samorząd;
 - 8) zapewnianie oprawy muzycznej imprez okolicznościowych, koncertów z okazji świąt państwowych i kościelnych.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) możliwość korzystania z pomieszczeń szkoły z przeznaczeniem na ćwiczenia przez uczniów, a zasady korzystania z sal określa odrębny regulamin;
 - 2) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych, z zastrzeżeniem, że w szkole nie funkcjonuje biblioteka jako osobne pomieszczenie, lecz zasoby biblioteczne przyporządkowane są poszczególnym klasom i nauczycielom, którzy za nie odpowiadają. Ewidencję zbiorów bibliotecznych prowadzi opiekun zbioru;
 - 3) korzystanie ze szkolnej płytoteki, pozostającej pod opieką wyznaczonych nauczycieli, odpowiedzialnych za jej stan;
 - 4) instrumentarium, sprzęt i inne pomoce dydaktyczne, które stanowią jej majątek;
 - 5) bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej przez:
 - a) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - b) działania nauczycieli,
 - c) działania wynikające z zadań dydaktycznych i wychowawczych zawartych w planie nadzoru pedagogicznego,
 - d) stały monitoring kamer przed szkołą, na korytarzach i garderobie szkolnej (materiał wizyjny jest przechowywany przez 7 dni, dostęp do materiału wizyjnego reguluje odrębny regulamin).
3. Szkoła użycza instrumenty na zasadach określonych w regulaminie użyczenia instrumentów.

ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy. Każdy z organów może dokonywać zmian w opracowanym przez siebie regulaminie. Regulamin organu szkoły nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 8.

1. Dyrektor jest przełożonym zespołu pedagogicznego oraz pracowników administracji i obsługi. Jest odpowiedzialny za organizację, poziom i wyniki nauczania.

2. Do obowiązków dyrektora w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 2) organizowanie i kierowanie pracą szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem;
- 4) sprawowanie nadzoru nad właściwą realizacją zadań szkoły;
- 5) odbywanie narad i konferencji z pracownikami pedagogicznymi;
- 6) przedstawienie specjalistycznej jednostce nadzoru tj. Centrum Edukacji Artystycznej organizacji roku szkolnego;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników;
- 8) opieka nad uczniami szkoły;
- 9) organizacja współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym i placówkami kulturalno-oświatowymi;
- 10) przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej;
- 11) powoływanie i odwoływanie wicedyrektora oraz kierowników sekcji;
- 12) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla pracowników;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
- 15) zapewnienie warunków kontaktowania się rodziców z nauczycielami,
- 16) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy wśród podległych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 17) zapewnienie warunków bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły;
- 18) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, w szczególności dokumentacji nauczania;
- 19) zapewnienie warunków do pełnej realizacji podstaw programowych i realizacji planu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 9.

Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) średnią ocen upoważniającą do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący szkołę i uwzględnionych w budżecie szkoły;
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 4. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 10.

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów szkoły wybrani zgodnie z zapisami uchwalonego przez siebie regulaminu.
Rada rodziców w szczególności:
 - 1) reprezentuje ogół rodziców;
 - 2) działa w oparciu o zasady określone w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły;
 - 3) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, a także do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
2. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok szkolny.
3. Decyzje rady rodziców są jawne.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski w ZPSM w Żorach stanowią:
 - 1) samorząd uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Żorach;
 - 2) samorząd uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej II st. w Żorach.
2. Samorząd uczniowski jest organem kolegialnym szkoły złożonym z uczniów, działającym we współpracy z dyrekcją szkoły, w oparciu o opracowany przez siebie regulamin zgodny z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski ma prawo w szczególności do:
 - 1) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wniosków i opinii w sprawach szkoły, takich jak:
 - a) respektowanie podstawowych praw i obowiązków uczniów,
 - b) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej,
 - e) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - f) podejmowania wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI § 12.

1. Organy szkoły współdziałają 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, samorządem uczniowskim:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
 - 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 sytuacjach 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 prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia lub na studiach.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, zaś kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwszy – od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 31 stycznia;
 - 2) drugi – od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
6. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Zajęcia z przedmiotu głównego przewidziane do realizacji w danej klasie przez uczniów PSM I i II stopnia

- są prowadzone 2 razy w tygodniu, z minimum 1-dniową przerwą pomiędzy zajęciami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych rodzice, prawni opiekunowie dziecka, pełnoletni uczeń oraz nauczyciel danego przedmiotu zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na czasową, inną organizację realizowania tych zajęć.
8. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 6 znajduje się w sekretariacie szkoły.
 9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
 10. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
 - 1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;
 - 2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
 - 3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
 11. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
 12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 13. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych dyrektor zespołu szkół może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć z przedmiotu głównego o 1 jednostkę lekcyjną tygodniowo na okres jednego roku. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny bardzo dobrej z danych zajęć oraz jego szczególne osiągnięcia.
 14. Nauczyciel prowadzący lekcje, po przepracowaniu maksymalnie 1,5 godziny zegarowej, co odpowiada dwóm 45-minutowym jednostkom lekcyjnym lub trzem jednostkom 30-minutowym, zobowiązany jest do zrealizowania przerwy. Przerwa powinna trwać minimum 5 minut.
 15. Każdemu uczniowi przysługuje min. 5 minut przerwy między zajęciami.
 16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe (w miarę posiadanych środków).
 16. W szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej II stopnia zajęcia edukacyjne chóru orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
 17. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
 18. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie obozów artystycznych, realizacji spektakli i koncertów.

§ 15.

1. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) udział w przesłuchaniach muzycznych, przeglądach oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej;
 - 2) udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, festiwalach;
 - 3) udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 1 i 2, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor szkoły zapewnia realizację programu nauczania.
2. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w §14 ust. 18, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych

działających na terenie szkoły;

3) ze środków wypracowanych przez uczniów;

4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 16.

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, sporządzony przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie arkusza dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zdecydować, że zajęcia edukacyjne artystyczne prowadzone indywidualnie lub w grupach, w tym w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej, są realizowane przez 6 dni w tygodniu, jeżeli poprawi to warunki kształcenia w szkole i efektywność prowadzonych zajęć.

5. Szkoła czynna jest w godzinach od 8:00 do 21:00.

§ 17.

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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;

4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w 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. Sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:

1) Platforma MS Teams zapewnia usługę komunikacji wideo, tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej;

2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia m.in. odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach, komunikację pomiędzy nauczycielem,

uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, a także bieżące i okresowe ocenianie.

7. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.
8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
9. Konsultacje, o których mowa w ust. 8, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 18.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką;
 - b) zróżnicowanie zajęć;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f) współpracę z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - g) wskazanie dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - h) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - i) ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - j) realizowanie planu lekcji i podstawy programowej;
 - k) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym;
 - l) bieżące wpisywanie tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 19.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, platformę MS Teams) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na

odległość;

- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, częstego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i platformie MS Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
 3. W razie trudności w wykonywaniu zadania, nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
 4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
 5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nieswoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 20.

1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą.
3. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
4. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia (przedmioty realizowane grupowo), nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
5. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się wg zasad ustalonych z nauczycielem. Najczęściej jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

§ 21.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy MS Teams lub telefonicznie.

§ 22.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w pkt 1. ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

§ 23.

1. Zasady rekrutacji określa:
 - 1) Regulamin rekrutacji uczniów do PSM I st.,
 - 2) Regulamin rekrutacji uczniów do PSM II st.
2. W szkole mogą być tworzone sekcje i zespoły problemowo-zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele.
3. Sekcja może być utworzona w szkole, w której jest zatrudnionych co najmniej 6 nauczycieli prowadzących nauczanie tego samego lub pokrewnego przedmiotu zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji powoływany przez dyrektora szkoły.
5. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.
6. Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony w celu rozwiązania określonego problemu lub realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym.
7. Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony również w celu koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów.
8. Pracę zespołu problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli pozwala na to organizacja szkoły, dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie wolnego słuchacza na zajęcia grupowe. Zasady obowiązujące wolnego słuchacza określa odrębny regulamin.

§ 24.

1. W Szkole tworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik sekcji instrumentów dętych;
 - 3) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 4) kierownik sekcji fortepianu i akordeonu;
 - 5) kierownik sekcji teorii muzyki.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz kierowników sekcji po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora szkoły obejmuje:
 - 1) inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole;
 - 2) zapewnienie prawidłowej realizacji programów nauczania;
 - 3) zapewnienie dobrych warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) kontrolowanie prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, poprawności oceniania oraz realizacji programów nauczania;
 - 6) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 7) obserwacje lekcji według ustalonego planu obserwacji;
 - 8) organizowanie i kontrola przebiegu przesłuchań i egzaminów oraz kierowanie ich przebiegiem;
 - 9) kierowanie pracami komisji inwentaryzacyjnej;
 - 10) kontrola rotacji uczniów w poszczególnych klasach;
 - 11) dokonywanie okresowej i bieżącej analizy wyników nauczania i przedkładanie wniosków na

posiedzeniach rady pedagogicznej;

12) nadzór nad rekrutacją uczniów, imprezami kulturalnymi na terenie szkoły i poza nią.

4. Zakres kompetencji i obowiązków kierownika sekcji obejmuje:

- 1) opracowanie rocznych planów pracy sekcji i nadzorowanie ich realizacji;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy w kierowanej przez siebie sekcji;
- 3) nadzorowanie pracy dydaktycznej nauczycieli wchodzących w skład sekcji oraz kontrolowanie prowadzonej przez nich dokumentacji;
- 4) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich wniosków mających wpływ na jakość funkcjonowania szkoły;
- 5) organizowanie pomocy dydaktycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
- 6) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 7) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora w związku z organizowaniem przesłuchań i egzaminów oraz badania przydatności kandydatów do szkoły;
- 8) kontrola rotacji uczniów wewnątrz sekcji.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań i obowiązków innych niż nauczyciele pracowników wyznacza dyrektor na podstawie indywidualnych umów opartych na przepisach Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad współżycia społecznego i kultury zachowania;
 - 2) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o wypadku na terenie szkoły oraz o wszelkich zagrożeniach zdrowia lub życia;
 - 3) ostrzegania o ewentualnym niebezpieczeństwie.

§ 26.

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
2. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel winien postępować zgodnie z prawem, etyką zawodową oraz wypełniać obowiązki wynikające z pełnienia służby publicznej.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 2) nadzorowanie i odpowiedzialność za stan instrumentów zgodnie z szkolnym regulaminem wypożyczania instrumentów;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole;
 - 9) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 10) prowadzenie, zgodne z zasadami, dokumentacji szkoły oraz przechowywanie jej w przeznaczonych do tego miejscach;
 - 11) udział w pracach rady pedagogicznej.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 27.

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności;
- 5) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zasobów bibliotecznych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu szkoły, przygotowania się do nich, oraz właściwego zachowania podczas trwania tych zajęć;
- 2) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych wg zasad określonych w ust. 3,
- 3) zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniowskich:
 - a) nieobecności ucznia niepełnoletniego na zajęciach, usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie pisemnej informacji z podpisem rodzica, zwolnienia lekarskiego, informacji ustnej składanej bezpośrednio do nauczyciela, telefonicznie przez rodziców ucznia, bądź informacji w dzienniku elektronicznym;
 - b) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od pierwszego dnia nieobecności;
 - c) nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może wezwać rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka).
- 4) przestrzegania zasad kultury w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 5) dbałości o ład i porządek w szkole oraz o mienie szkoły;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne oraz odpowiedniego przygotowania się do nich;
- 7) przestrzegania zasad ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 8) przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły;
- 9) podporządkowania się ewentualnym karom nałożonym przez dyrektora szkoły;
- 10) dbałości o estetyczny i schludny wygląd;
- 11) noszenia strojów galowych, stosownie do okoliczności (koncerty, popisy, egzaminy, uroczystości szkolne itp.);
- 12) niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń i audiowizualnych podczas wszelkich zajęć lub wydarzeń organizowanych na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których zgodę na korzystanie wyrazi dyrektor lub nauczyciele szkoły;
- 13) powstrzymywania się od działań naruszających przepisy prawa, mogących zagrażać zdrowiu lub życiu innych osób jak i jego samego;
- 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole.

NAGRODY I KARY

§ 28.

1. Szkoła może nagradzać uczniów za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) wzorową postawę.
2. Nagrody mogą mieć następującą formę:
- 1) ustna pochwała nauczyciela wobec innych uczniów;
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) nagrody rzeczowe i dyplomy dla ucznia;
 - 4) promocyjne świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) publikacji osiągnięć uczniów;
 - 6) stypendium.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody obejmuje przypadki dotyczące uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień, w których:
- 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora, w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 2) dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły i swoją decyzję przekazuje na piśmie wraz z uzasadnieniem;
 - 3) w przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień dyrektor po zbadaniu sprawy przedstawia wnioski radzie pedagogicznej do powtórnego rozpatrzenia;
 - 4) od decyzji dyrektora oraz decyzji rady pedagogicznej po zbadaniu/ rozpatrzeniu zgłoszonej przez ucznia lub jego rodzica sprawy nie ma odwołania.
4. Szkoła może ukarać ucznia za nieprzestrzeganie obowiązków i zasad zawartych w statucie szkoły.
5. Kary mogą mieć następującą formę:
- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora;
 - 3) udzielenie pisemnej nagany przez dyrektora;
 - 4) skreślenie z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.
6. Uczeń może odwołać się od kary, składając pisemne odwołanie w ciągu 7 dni od daty jej nałożenia. Może to uczynić poprzez indywidualne podanie skierowane do rady pedagogicznej, na ręce dyrektora.
7. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia. Brak rozpatrzenia odwołania w ww. terminie oznacza anulowanie kary.
8. Pisemne rodzaje nagród i kar odnotowane są w dokumentacji szkolnej.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w § 28. ust. 5 niniejszego statutu, 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.
11. Szczegółowe zasady zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec uczniów określa ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 29.

1. Określa się następujące przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców lub na wniosek pełnoletniego ucznia o rezygnacji z dalszego kształcenia;
 - 2) w przypadku niezgłoszenia się nowo przyjętego ucznia do 15 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, po

uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców; decyzję dotyczącą skreślenia podejmuje się na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

- 3) w przypadku miesięcznej, ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców;
- 4) po stwierdzeniu faktu spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a także przebywania pod ich wpływem;
- 5) w przypadku naruszenia przepisów prawa, a w szczególności w przypadku stwierdzenia kradzieży, stosowania przemocy (fizycznej i psychicznej) wobec innych osób na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 3), 4) i 5) decyzję dotyczącą skreślenia podejmuje się na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 7) decyzję administracyjną dotyczącą skreślenia z listy uczniów podejmuje dyrektor zgodnie z art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 8) od powyższej decyzji administracyjnej uczeń pełnoletni, rodzice ucznia, w trybie odwoławczym, mogą odwołać się do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów;
- 9) decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy wręczyć uczniowi (pełnoletniemu), rodzicom za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru;
- 10) w przypadku niespełnienia warunków klasyfikacji, określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

RODZICE

§ 30.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) zapoznanie z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 2) zapoznanie z systemem oceniania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania;
 - 3) informowanie o postępach w nauce.
2. Formami wymienionego w ust. 1 współdziałania są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców organizowane przez dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania klasowe z rodzicami organizowane przez nauczyciela instrumentu głównego;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły lub jego zastępcą, nauczycielami instrumentów głównych, nauczycielami pozostałych przedmiotów;
 - 4) informacje przesyłane poprzez dziennik elektroniczny.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

CELE, ZAŁOŻENIA I SPOSOBY DOKONYWANIA OCENY

§ 31.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami aktualnego rozporządzenia dotyczącego oceniania i klasyfikowania;
 - 3) ocenianie bieżące, mające 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;
 - 4) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 9) ustalanie trybu i warunków odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych.

ZASADY OCENIANIA

§ 32.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) 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;
 - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Nauczyciele są zobowiązani przedstawić rodzicom powyższe informacje w pierwszym miesiącu nauki za pomocą poczty w dzienniku elektronicznym.
3. Wszystkie oceny ucznia są uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
8. W przypadku przewidywanej negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciele zobowiązani są przekazać informację rodzicom w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
9. Zapis z ust. 7 nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
10. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.
11. W szkole oceny mogą być wazone.
12. W klasach I-III szkoły muzycznej I stopnia w cyklu sześcioletnim nie zadaje się uczniom pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych.
13. W klasach IV-VI szkoły muzycznej I stopnia w cyklu sześcioletnim oraz w klasach I-IV w cyklu

czteroletnim nauczyciel może zadać uczniom pracę domową, ale te nie są obowiązkowe i nie podlegają ocenie.

14. Zasad określonych w ust. 12 i 13 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia.

KRYTERIA OCENIANIA

§ 33.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6;
- 2) stopień bardzo dobry — 5;
- 3) stopień dobry — 4;
- 4) stopień dostateczny — 3;
- 5) stopień dopuszczający — 2;
- 6) stopień niedostateczny — 1.

2. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu w stopniach 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.

3. Kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo opanował pełny zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
- b) precyzją techniczną wykonań i ich walorami artystycznymi wyróżnia się wśród uczniów (dotyczy przedmiotu głównego i innych przedmiotów praktycznych),
- c) błyskotliwie realizuje zadania o wysokim stopniu trudności,
- d) w zajęciach uczestniczy z pełnym zaangażowaniem, wykazując się kreatywnością,
- e) jest obowiązkowy,
- f) systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć,
- g) aktywnie uczestniczy w życiu muzycznym szkoły, miasta, środowiska lokalnego,
- h) chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zrealizował całkowicie program wymagań edukacyjnych przewidziany dla danej klasy oraz uczeń reprezentujący szkołę na konkursach, przesłuchaniach na szczeblu regionalnym lub ogólnopolskim;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie w pełni zrealizował program wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w sposób podstawowy zrealizował program wymagań edukacyjnych przewidzianych w danej klasie, co może spowodować trudności w dalszym kształceniu;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który program wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy spełnił w sposób minimalny co może uniemożliwić jego dalsze kształcenie;

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił minimum wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy, przez co jego dalsze kształcenie staje się niemożliwe.

ZWALNIANIE Z ZAJĘĆ

§ 34.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć chóru 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 35.

1. Klasyfikowanie ma na celu ustalenie ocen wyników w nauce osiągniętych w danym okresie z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania dla danej klasy otrzymał ocenę klasyfikacyjną.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, za okres których przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) klasyfikację śródroczną;
 - 2) klasyfikację roczną.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza, w terminie określonym w planie pracy szkoły.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego wystawia nauczyciel.
6. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego wystawia nauczyciel w klasach pierwszych PSM I st. oraz w klasie VI PSM II st.
7. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego w klasach:
 - 1) II-V cyklu 6-letniego PSM I st.;
 - 2) II-III cyklu 4-letniego PSM I st.;
 - 3) I-V PSM II st.
8. Uczeń otrzymując roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego w klasach:
 - 1) VI cyklu 6-letniego PSM I st.;
 - 2) IV cyklu 4-letniego PSM I st.;
9. W przypadku przedmiotów ogólnomuzycznych, ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną wystawia nauczyciel danego przedmiotu.
10. Przy klasyfikacji uwzględnia się bieżące osiągnięcia ucznia, które są wynikiem jego udziału w przesłuchaniach, konkursach, popisach itp.
11. Uczeń jest nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, po dostarczeniu przez rodziców ucznia (bądź pełnoletniego ucznia) pisemnej prośby najpóźniej na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

EGZAMINY PROMOCYJNE I KOŃCOWE

§ 36.

1. Egzamin promocyjny nie obowiązuje uczniów klas pierwszych PSM I st. oraz uczniów klas programowo najwyższych PSM I i II st.
2. Laureat konkursu lub olimpiady muzycznej, którego organizatorem jest MKiDN lub CEA, otrzymuje

- roczną ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku przedmiotu głównego jest zwolniony z egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie umożliwiającym przeprowadzenie klasyfikacji.
 5. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
 6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 33. ust. 2. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
 7. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
 8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor.
 10. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, do końca danego roku szkolnego.
 12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 37.

1. Promowanie polega na zatwierdzaniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych;
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Promowanie z instrumentu głównego odbywa się w trybie egzaminu promocyjnego z wyjątkiem klas pierwszych PSM I stopnia, oraz klas programowo najwyższych PSM I i II st.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego opisane są w § 39.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w PSM I stopnia:
 - a) instrument główny;
 - b) kształcenie słuchu;
 - 2) w PSM II stopnia:
 - a) instrument główny,
 - b) kształcenie słuchu.
 6. Uczeń (z wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego PSM I st.), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 7. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego opisane są w §39.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie podlega zmianie.
 10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
 11. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtórzyć klasę tylko jeden raz.
 12. Pozostałe warunki skutkujące skreśleniem z listy uczniów określa § 29. Statutu ZPSM w Żorach.
- § 38.
1. Z zajęć nadobowiązkowych będących w ramowym planie nauczania uczeń uzyskuje śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
 2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 39.

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 40.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu poprawkowego składa, najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, pisemną prośbę do dyrektora. Prośbę o egzamin poprawkowy mogą także złożyć rodzice ucznia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, lit. b, z udziału w pracy komisji na jego 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 następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora. O ile dyrektor nie ustali inaczej, egzaminy poprawkowe z zajęć teoretycznych mają formę mieszaną, przy czym zarówno część ustna jak i pisemna oceniania jest w skali 0-25 punktów. Ocena z egzaminu ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych za obie jego części.
8. Tematy przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
14. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

REALIZOWANIE ZAJĘĆ OKREŚLONYCH DLA DANEJ KLASY W CIĄGU DWÓCH KOLEJNYCH LAT
§ 41.

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 42.

1. Uczeń może być objęty indywidualnym tokiem nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej roku nauki.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
6. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
7. Do ww. wniosku nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek dołącza opinię o predyspozycjach i możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
8. Opinia powinna zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach. Opinię potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego.
9. Dyrektor po otrzymaniu wniosku zasięga opinii rady pedagogicznej.
10. W przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej dyrektor zezwala na indywidualny tok nauki.
11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
12. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu przyznano indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 43.

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu

głównego.

4. W przypadku ucznia szkoły muzycznej II st. do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły. Uczeń taki otrzymuje zaświadczenie z uzyskanymi końcowymi ocenami klasyfikacyjnymi z przedmiotów ukończonych w całym cyklu kształcenia. Wydane zaświadczenie wpisuje się do rejestru zaświadczeń.

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 44.

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II st.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dopuszczenia uczniów do egzaminu dyplomowego na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji dyplomowej informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru. Powyższe terminy umieszczone są na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

§ 46.

1. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek dyrektora szkoły nie później niż 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz przewodniczącego komisji nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
2. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji.
4. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne, powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej, spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
5. W skład zespołu egzaminującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

§ 47.

1. W szkole muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną dla specjalności instrumentalistyka, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;
 - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne w formie ustnej. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej albo mieszanej.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania

zadań egzaminacyjnych.

3. Dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w §47. ust. 1 pkt. 2 lit. a), b) lub d) w formie pisemnej.
4. 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 postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o których mowa w §43. ust. 1 pkt. 2. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 48.

1. Część praktyczna, o której mowa w § 47. ust. 1 pkt., jest dostępna dla publiczności.
2. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

§ 49.

1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
2. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego, jedno z zadań egzaminacyjnych z przedmiotów wymienionych w §47. ust. 1 pkt. 2 lit. b) oraz d) zawiera przykład dźwiękowy.
4. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
5. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
6. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
7. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
8. Egzamin dyplomowy z kształcenia słuchu w formie ustnej trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
9. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
10. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

§ 50.

1. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
2. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w §33. ust. 2. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

3. Ocena z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustalona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
4. W przypadku części teoretycznej ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
5. Laureat olimpiady artystycznej jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.

§ 51.

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej - co najmniej ocenę dostateczną;
 - 2) w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.

§ 52.

1. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
 - 6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

§ 54.

1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §53 ust. 1 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 55.

1. Organizację i przebieg egzaminów dyplomowych nadzoruje minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
2. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz

członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji, minister właściwy do spraw kultury i 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.

4. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 3, ustala dyrektor w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

EGZAMIN DYPLOMOWY EKSTERNISTYCZNY

§ 56.

1. Egzamin dyplomowy eksternistyczny przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych oraz w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w jednej specjalności, a zamierza zdać egzamin dyplomowy w innej specjalności lub specjalizacji, może ubiegać się o egzamin eksternistyczny dyplomowy.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 57.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

1. ZPSM w Żorach posiada pieczęć urzędową wspólną dla obu szkół wchodzących w jej skład oraz osobne pieczęcie dla każdej z tych szkół i używa ich zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład ZPSM w Żorach, podaje się nazwę danej szkoły i opatruje się właściwą pieczęcią.

§ 59.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednoczony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
4. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
5. Tekst ujednoczony, wraz z zarządzeniem dyrektora dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

Traci moc:

Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Żorach z dnia 30 września 2022 r.

Statut Szkoły został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2024/2025 z dn. 20 grudnia 2024 r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.