



Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
im. Fryderyka Chopina
w Opolu

Spis treści

Rozdział 1 – Przepisy wprowadzające

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje

- Dyrektor §7-8
- Rada Pedagogiczna §9-10
- Samorząd Uczniowski §11
- Rada Szkoły §12-14
- Rada Rodziców §15
- współpraca organów szkoły §16-17

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły

- organizacja nauczania §18
- kierunki kształcenia i rekrutacja §19
- organizacja tygodnia pracy oraz czas trwania jednostki lekcyjnej §20
- sekcje i ich zadania §21
- zajęcia dodatkowe §22
- korzystanie z pomieszczeń i sal §23
- zmniejszanie i zwiększanie czasu zajęć §24-26
- pomoc uczniom §27
- biblioteka §28-30
- współpraca z instytucjami §31-32
- indywidualny tok nauczania §33
- zajęcia wyrównawcze §33
- eksterniści §33
- realizacja klasy w ciągu dwóch lat §34

Rozdział 5 – Zatrudnienie oraz zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

- zasady zatrudniania pracowników §35
- zadania i prawa nauczyciela §36
- zadania innych pracowników §37
- zadania dyrektora, wicedyrektorów, kierowników sekcji §38-39

Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- ocenianie wewnątrzszkolne §40-42
- ocenianie bieżące z przedmiotu/instrumentu głównego oraz innych zajęć indywidualnych i zespołowych §43-44
- ocenianie bieżące z zajęć teoretycznych i pozostałych zajęć edukacyjnych §45-48
- klasyfikacja śródroczna i roczna §49-51
- egzaminy promocyjne i końcowe §52-53
- egzaminy klasyfikacyjne §54-57
- egzamin poprawkowy §58-62

- promowanie uczniów i ukończenie szkoły §63
- skreślenia z listy uczniów z powodu niezyskania promocji §64
- zwolnienia z zajęć edukacyjnych artystycznych §65
- egzamin dyplomowy §66-78
- egzamin dyplomowy eksternistyczny §79
- warunki uzyskania świadectw z wyróżnieniem §80

Rozdział 7 – Uczniowie

- prawa i obowiązki uczniów §81-83
- skreślenie z listy uczniów z innych powodów niż niezyskanie promocji §84
- nagrody i kary §85-87

Rozdział 8 – Współpraca z rodzicami §88

Rozdział 9 – Przepisy końcowe §89-96

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu zwana dalej „szkołą” działa na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty – t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe – t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – karta nauczyciela – t.j. Dz.U. 2021 poz. 1762

oraz obowiązujących rozporządzeń.

§ 2

1. Szkoła nosi imię Fryderyka Chopina.

W skład szkoły wchodzi:

- a) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia,
- b) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia,

2. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu funkcjonuje w dwóch budynkach.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze PSM II stopnia odbywają się w budynku przy ul. Strzelców Bytomskich 18, 45-084 Opole. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze PSM I stopnia odbywają się w dwóch budynkach: ul. Strzelców Bytomskich 18, 45-084 Opole oraz ul. Jana Bytnara Rudego 8, 45-265 Opole.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła używa urzędowe pieczęcie zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych o treści:

- a) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu,
- b) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu.

5. Ilekroć w niniejszym statucie pojawi się bez bliższego określenia:

- a) szkoła – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu,
- b) rodzice – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych uczniów,
- c) przedmiot główny – należy przez to rozumieć w szkole muzycznej I stopnia instrument główny, a w szkole muzycznej II stopnia:
 - w specjalności instrumentalistyka – instrument główny,
 - w specjalności wokalistyka – śpiew,
 - w specjalności rytmika – rytmikę.

§ 3

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

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z aktów prawnych zawartych w § 1 niniejszego statutu.

1. Szkoła muzyczna I stopnia:
 - a) realizuje podstawę programową,
 - b) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - c) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - d) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - e) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.
2. Szkoła muzyczna II stopnia:
 - a) realizuje podstawę programową,
 - b) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki,
 - c) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury,
 - d) przygotowuje do dalszego kształcenia muzycznego stopnia wyższego,
 - e) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
3. Misją szkoły jest tworzenie uczniom – wrażliwym na dobro i piękno – możliwości pełnego rozwoju muzycznego, intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz do świadomego korzystania z dóbr kultury, zarazem przygotowując ich do jej współtworzenia oraz dalszego kształcenia.

§ 5

1. Szkoła muzyczna I i II stopnia realizuje cele, o których mowa w § 4, poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania,
 - b) indywidualizację pracy z uczniem, pełny rozwój jego zdolności oraz współpracę między nauczycielami,
 - c) organizowanie przedsięwzięć prezentujących osiągnięcia uczniów, jak: koncerty, przeglądy, audycje, itp.,
 - d) uczestnictwo w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach szkolnych, regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i zagranicznych, kursach i warsztatach przedmiotowych,
 - e) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - f) współpracę ze szkołami i ośrodkami kulturalnymi w kraju i zagranicą,
 - g) organizację wycieczek.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Szkoły,
5. Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 7

1. Na czele szkoły stoi Dyrektor, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:
 - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - b) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - g) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole,
 - h) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych
 - l) wprowadza procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły,
 - m) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - n) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - o) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
 - p) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami;

§ 8

1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) utworzenia w ramach posiadanych środków finansowych, dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, a w przypadku szkoły prowadzonej przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym – plenarne,
 - b) w związku z klasyfikowaniem (śródrocznym i rocznym), promowaniem uczniów, ukończeniem szkoły oraz dopuszczeniem do dyplomu,
 - c) w miarę potrzeb – nadzwyczajne.
7. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej w roku szkolnym:
 - a) inaugurująca rok szkolny – najpóźniej w dniu rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) śródroczna dla klas programowo najwyższych w szkole II st. – do końca pierwszego tygodnia grudnia,
 - c) śródroczna – ostatni tydzień zajęć lekcyjnych w styczniu,
 - d) plenarna śródroczna – do 15 marca,

- e) dopuszczająca do egzaminów dyplomowych w szkole II st. – do końca pierwszego tygodnia marca,
 - f) roczna – przedostatni tydzień zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - g) plenarna roczna – do końca pierwszego tygodnia lipca.
8. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane na komputerze z wydrukiem.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady.
12. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach: powtarzania klasy, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych (wyrażenia zgody z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności), skreślenia z listy uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Szkoły oraz radę rodziców,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania uczniom stypendium Prezydenta Miasta.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) arkusz organizacyjny szkoły,
 - d) powierzenie funkcji wicedyrektorów i kierowników sekcji,
 - e) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - f) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli,
 - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - h) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli w konkursie nie wyłoniono kandydata lub jeżeli do konkursu nikt się nie zgłosił,

- i) propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - j) przygotowany projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły,
 - k) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania,
 - l) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - m) wybór delegowanego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - n) wybór delegowanego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - o) 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,
 - p) wnioski dyrektora o przyznanie uczniom stypendium MKiDN.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 4. Rada Pedagogiczna współpracuje z organami szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie nad opracowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

Samorząd uczniowski

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia kont społecznościowych, Instagram, Facebook, fanpage,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rada Szkoły

§ 12

1. W szkole działa Rada Szkoły utworzona zgodnie z przepisami ustawy i statutu, która jest społecznym organem wewnętrznym szkoły, formą porozumienia i współpracy społeczności szkolnej.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji Rady Szkoły należy:
 - a) uchwalanie statutu szkoły.
 - b) wydawanie opinii w sprawach:
 - projektu planu finansowego szkoły,
 - planu pracy szkoły,
 - projektu eksperymentów pedagogicznych,
 - szkolnego zestawu programów nauczania,
 - kandydatów na wicedyrektorów i kierowników sekcji,
 - wniosków o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - działalności stowarzyszeń i innych organizacji w szkole,
 - dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalanych przez Dyrektora Szkoły;
 - c) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora szkoły i nauczycieli.
2. Rada Szkoły zobowiązana jest do przyjmowania i rozpatrywania wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy szkoły oraz członków społeczności szkolnej.

§ 14

1. W skład Rady Szkoły powoływanych jest 6 osób w jawnym głosowaniu:
 - a) dwóch nauczycieli wybranych na zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - b) dwóch rodziców wybranych na zebraniu ogólnym Rodziców,
 - c) dwóch uczniów wybranych na zebraniu Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Szkoły wybiera spośród siebie przewodniczącego, który reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Członek Rady Szkoły może działać przez dwie kadencje, jeżeli zostanie wybrany na zebraniu odpowiedniego organu szkoły.
4. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział Dyrektor Szkoły z głosem doradczym.
6. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

Rada Rodziców

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi od 5 do 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu ogólnym rodziców w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania

działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Współpraca organów szkoły

§ 16

1. Poszczególne organy szkoły informują się wzajemnie (pisemnie lub ustnie lub drogą elektroniczną) o swoich pracach i problemach w sprawach istotnych, związanych z działalnością innych organów szkoły.
2. Członkowie poszczególnych organów szkoły mogą uczestniczyć w pracach innych organów szkoły, za zgodą tych organów, wyrażoną zwykłą większością głosów.
3. Wspólne obrady – poszczególne organy szkoły mogą zwoływać wspólne posiedzenia w sprawach istotnych dla działalności szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej. Decyzje i uchwały na tych posiedzeniach zapadają zwykłą większością głosów.

§ 17

1. W razie wystąpienia spornych kwestii między organami szkoły należy sporządzić protokół rozbieżności lub notatkę dotyczącą sporu z podpisami osób upoważnionych przez organy uczestniczące w sporze.
2. Protokół rozbieżności lub notatkę dotyczącą sporu otrzymuje:
 - a) Rada Pedagogiczna – gdy spór powstał pomiędzy Dyrektorem Szkoły i Radą Szkoły lub Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim. Spór rozstrzyga Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów,
 - b) Dyrektor Szkoły – gdy spór powstał pomiędzy Radą Szkoły i Radą Rodziców. Spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły wraz z przewodniczącymi ww. organów w głosowaniu tajnym,
 - c) Dyrektor Szkoły – gdy spór powstał pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców lub Radą Szkoły. Spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły wraz z przewodniczącymi ww. organów w głosowaniu tajnym. w przypadku równej liczby głosów decyduje Dyrektor Szkoły,
 - d) Rada Szkoły i organ nadzoru – gdy spór powstał pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną w kwestiach nieobjętych odrębnymi przepisami. Spór rozstrzyga Rada Szkoły i organ nadzoru. Z posiedzenia sporządza się protokół, który dołącza się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach artystycznych.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do przedmiotów ogólnomuzycznych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
9. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3,– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

10. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.
11. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 19

1. Szkoła muzyczna I stopnia prowadzi naukę:
 - a) w cyklu 6-letnim w następujących klasach instrumentów: akordeon, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet, obój, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela;
 - b) w cyklu 4-letnim w następujących klasach instrumentów: akordeon, altówka, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, obój, organy, perkusja, puzon, sakshorn, saksofon, skrzypce, trąbka, tuba, waltornia, wiolonczela.
2. Szkoła muzyczna I stopnia realizuje podstawę programową z zakresu I etapu nauczania artystycznego i nie daje uprawnień zawodowych.
3. Szkoła muzyczna II stopnia prowadzi naukę w następujących specjalnościach:
 - a) instrumentalistyka, o 6-letnim cyklu nauczania w następujących specjalizacjach: akordeon, altówka, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, obój, organy, perkusja, puzon, sakshorn, saksofon, skrzypce, trąbka, tuba, waltornia, wiolonczela;
 - b) rytmika, o 6-letnim cyklu kształcenia;
 - c) wokalistyka, o 4-letnim cyklu kształcenia.
4. Szkoła muzyczna II stopnia realizuje podstawę programową z zakresu II etapu nauczania artystycznego i daje po uzyskaniu dyplomu ukończenia szkoły uprawnienia zawodowe „muzyk” w zakresie specjalności: instrumentalistyka, rytmika, wokalistyka.
5. Zasady rekrutacji do szkoły określa Regulamin rekrutacji zamieszczany na stronie internetowej szkoły oraz w siedzibie szkoły.
6. Zmiana cyklu kształcenia lub instrumentu w SM I st. lub specjalności/specjalizacji w SM II st. odbywa się zgodnie z procedurą przyjmowania w trakcie roku szkolnego, tzn. po przeprowadzeniu egzaminu kwalifikacyjnego.

§ 20

1. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły, chyba że organy szkoły podejmą uchwałę przed rozpoczęciem roku szkolnego w sprawie 6-dniowego tygodnia.
2. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie szkolnego planu nauczania.

§ 21

1. Celem sprawnej organizacji toku nauczania w szkole nauczyciele działają w ramach sekcji, którymi kierują kierownicy:
 - d) sekcja instrumentalna i ogólnomuzyczna I stopnia,
 - e) sekcja fortepianu,
 - f) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary,
 - g) sekcja instrumentów dętych blaszanych i drewnianych,
 - h) sekcja zespołów chórальных, wokalistyki, akordeonu, organów i perkusji,
 - i) sekcja teorii i rytmiki.
2. Sekcje:
 - a) realizują plany przygotowane przez kierowników w porozumieniu z nauczycielami,
 - b) organizują pracę nauczycieli w sposób zapewniający utrzymanie dobrego poziomu nauczania i osiąganie jak najlepszych wyników w procesie dydaktycznym,
 - c) prowadzą różnorodne formy pracy szkoleniowej, lekcje otwarte, warsztaty metodyczne, dyskusje o tematyce i zagadnieniach merytorycznych, dydaktycznych, jak i wychowawczych,
 - d) przeprowadzają przesłuchania, egzaminy, konkursy oraz inne formy sprawdzania umiejętności uczniów oraz analizują wyniki nauczania,
 - e) służą pomocą nauczycielom z krótkim stażem pedagogicznym, w organizowaniu procesu dydaktycznego i prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej,
 - f) współdziałają ze sobą oraz z biblioteką szkolną w realizacji wspólnych zadań.

§ 22

1. Na wniosek ucznia Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na realizację instrumentu dodatkowego (zajęć dodatkowych).
2. Z zajęć wymienionych w ust. 1 zawartych w szkolnym planie nauczania uczeń uzyskuje śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Szkoła może zorganizować warsztaty instrumentalne, rytmiczne, wokalne, chórálne, orkiestrowe i inne zarówno w ramach zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania jak i bardziej ogólne, związane z profilem szkoły.
4. Szkoła umożliwia wyjazdy i organizuje wycieczki, warsztaty, konkursy, seminaria i inne przedsięwzięcia edukacyjno-artystyczne w siedzibie szkoły i poza nią, które mogą być realizowane we wszystkie dni tygodnia oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 23

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych oraz sal do ćwiczeń w godzinach i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

Zasady zwiększenia czasu zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych:

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmuje Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela uczącego danych zajęć, który należy złożyć do dnia 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym projektowane jest zwiększenie, po analizie wyników nauczania, konsultacji z kierownikiem sekcji, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z przedmiotu głównego, instrumentu głównego podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Zwiększenie wymiaru czasu zajęć nie może być większe niż 30 minut tygodniowo w szkole I stopnia i 45 minut tygodniowo w szkole II stopnia.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny bardzo dobrej z danego przedmiotu oraz szczególnych osiągnięć artystycznych.

§ 25

1. Dyrektor szkoły po zrealizowaniu przez ucznia podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych może zmniejszyć wymiar zajęć lub zmienić rodzaj zajęć.

§ 26

1. Uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła wspiera poprzez występowania do odpowiednich organów o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły.
2. Szkoła może zorganizować stałą lub okresową współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formach ustalonych przez obie strony (porady, konsultacje, warsztaty i in.).
3. Wnioski w takich sprawach mogą składać uczniowie, rodzice lub nauczyciele.
4. Szkoła kontroluje przebieg tej współpracy pod względem organizacyjnym.

§ 27

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć, jak również podczas przerw sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za ucznia przed i po zakończeniu zajęć.
2. Podczas zajęć, występów lub audycji organizowanych poza szkołą, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów nauczyciel organizujący dane przedsięwzięcie.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych odbywa się przez ścisłe respektowanie obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.

4. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek reguluje odrębny regulamin.

§ 28

1. W szkole działa biblioteka będąca interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji podstawy programowej, programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy z dnia 29.09.1994 o rachunkowości (Dz. U. 2021 poz. 217).

§ 29

1. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji podstawy programowej i programów nauczania.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Decyzje związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowaniem zasobami bibliotecznymi podejmuje dyrektor szkoły.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana także przez rodziców, radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 30

Zadania nauczyciela bibliotekarza, organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin pracy biblioteki, Regulamin korzystania z biblioteki i czytelni oraz Regulamin przeprowadzania inwentaryzacji.

§ 31

1. Szkoła uwzględnia w swoim planie współpracę ze środowiskiem lokalnym z uwzględnieniem urzędów i instytucji miasta oraz regionu.
2. Współpraca z urzędami i samorządem terytorialnym dotyczy:
 - a) działań edukacyjno-artystycznych i wychowawczych,
 - b) promocji krajowej i zagranicznej szkoły oraz miasta i województwa.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym realizując: oprawy muzyczne uroczystości, okolicznościowe audycje muzyczne, koncerty, spektakle, spotkania, wykłady, konsultacje, zapraszając władze samorządowe i media lokalne do patronatu, współorganizacji i współfinansowania imprez szkolnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, występując o stypendia artystyczne.

§ 32

1. Szkoła pełni rolę kulturotwórczą.
2. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami i organizacjami (stowarzyszenia, towarzystwa, fundacje) w mieście, kraju i za granicą przy organizacji imprez, artystycznej wymianie młodzieży i in.
3. Szkoła współorganizuje koncert dyplomantów PSM II stopnia z Orkiestrą Symfoniczną Filharmonii Opolskiej:
 - a) przesłuchanie dyplomantów – kandydatów do występu z orkiestrą Filharmonii Opolskiej odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły, zastępców Dyrektora i kierowników sekcji oraz zaproszonego dyrektora lub dyrygenta Filharmonii.
 - b) ostateczną decyzję w sprawie uczniów występujących w koncercie dyplomantów podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia artystyczne.

§ 33

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Szkoła daje możliwość kształcenia muzycznego uczniom niepełnosprawnym po zakwalifikowaniu ich przez powołaną komisję.
4. Na wniosek uczniów, rodziców uczniów lub nauczycieli w szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
5. Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie za zgodą nauczycieli na wybrane przez nie zajęcia zbiorowe.

§ 34

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie 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, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje 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.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Rozdział 5

Zatrudnianie oraz zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - a) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - d) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - e) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - f) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - g) dbałości o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - h) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - i) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - j) uczestniczenia w pracach komisji egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych, dyplomowych i podpisania protokołów egzaminacyjnych,
 - k) prowadzenia dokumentacji nauczania,
 - l) brania udziału w inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - m) udziału w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 37

1. Zadania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy i regulaminy.
2. Zakres zadań pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określa regulamin organizacyjny szkoły.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły powołuje po otrzymaniu opinii organu prowadzącego:
 - a) wicedyrektora do spraw szkoły muzycznej I stopnia,
 - b) wicedyrektora do spraw szkoły muzycznej II stopnia,
 - c) kierowników sekcji.

§ 39

1. Zadania wicedyrektorów i kierowników sekcji określone są w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły oraz w regulaminie organizacyjnym szkoły.

Rozdział 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania** **wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 40

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych do 30 września informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Fakt powiadomienia uczniów o zapisach zawartych w ust 1 a), b), c) nauczyciele potwierdzają adnotacją w dzienniku elektronicznym.
3. Informacje dotyczące § 40 ust.1 lit. a), b) do wiadomości rodziców znajdują się na stronie internetowej szkoły, o czym dyrektor informuje w czasie inauguracji roku szkolnego oraz zebrań dla rodziców.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej skierowaną konkretnie do szkoły, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania.

§ 41

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych spójnych z realizowanymi w szkole programami nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące,
 - c) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i w formach określonych w statucie,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie objętych egzaminem promocyjnym i końcowym,
 - f) przekazywanie przez nauczycieli rodzicom w formie ustnej i przez e-dziennik, a także w ramach konsultacji i zebrań informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
6. Zakończeniem pierwszego okresu jest ostatni dzień stycznia.
7. W klasach programowo najwyższych w szkole II stopnia zakończeniem pierwszego okresu jest dzień 30 listopada, a zakończeniem drugiego okresu jest ostatni dzień lutego.
8. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne 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.

9. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego z przedmiotu/instrumentu głównego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 25 punktów,
 - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
 - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
 - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
 - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
 - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
10. Według skali 0-25 p., o której mowa w ust. 9, ustala się także ocenę z wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
11. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować wagę ocen od 1 do 9. Ponadto, obok stosowanej skali stopniowej, może używać dodatkowych oznaczeń:
 - a) np. – uczeń nieprzygotowany,
 - b) bz. – brak zadania, brak zeszytu,
 - c) +/- – plus/minus za aktywność, poprawne wykonanie zadania lub brak jego realizacji,
 - d) +/- – plus/minus stosowane przy stopniach – zgodnie z obowiązującym w szkole przelicznikiem ocen, o którym mowa w § 42 ust. 2.
12. Nie stosuje się ocen z zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
13. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
15. Oceny ucznia powinny być uwidocznione w e-dzienniku.
16. Na wniosek ucznia, jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności pracownika dydaktycznego szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 42

1. Nauczyciele stosują poniższe kryteria ocen:
 - a) ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo opanował pełny zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
 - precyzją techniczną wykonań i ich walorami artystycznymi wyróżnia się wśród uczniów (dotyczy przedmiotu głównego i innych przedmiotów praktycznych)
 - błyskotliwie realizuje zadania o wysokim stopniu trudności,

- w zajęciach uczestniczy z pełnym zaangażowaniem, wykazując się kreatywnością
 - jest obowiązkowy; systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć,
 - aktywnie uczestniczy w życiu muzycznym szkoły, miasta, środowiska lokalnego,
 - chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych.
- b) ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy/umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
 - sprawnie realizuje zadania o wysokim stopniu trudności,
 - w zajęciach uczestniczy z pełnym zaangażowaniem,
 - jest obowiązkowy; systematycznie i dokładnie przygotowuje się do zajęć,
 - aktywnie uczestniczy w życiu muzycznym szkoły.
- c) ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- w stopniu zadowalającym opanował zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
 - sprawnie realizuje zadania typowe,
 - na zajęciach jest aktywny,
 - jest obowiązkowy; systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- d) ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowy zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
 - samodzielnie realizuje zadania,
 - wykazuje zainteresowanie przedmiotem,
 - przeważnie przygotowuje się do zajęć,
- e) ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- opanował jedynie ograniczony zakres wiedzy/umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
 - do realizacji zadań typowych potrzebuje pomocy nauczyciela,
 - na zajęciach jest raczej bierny,
- f) ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego zakresu wiedzy/umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie.

2. W szkole obowiązuje następujący przelicznik ocen klasyfikacyjnych i bieżących:

OCENA KLASYFIKACYJNA			OCENA BIEŻĄCA	
punktacja	stopień	średnia ocen bieżących	stopień	wartość liczbowa
25	celujący	5,51-6,00	6	6,00
24	bardzo dobry	4,51-5,50	5+	5,50
23			5	5,00
22			5-	4,75
21			5=	4,60
20	dobry	3,51-4,50	4++	4,50
19			4+	4,25
18			4	4,00
17			4-	3,75

16			4=	3,60
15	dostateczny	2,51-3,50	3+	3,50
14			3	3,00
13			3-	2,75
12	dopuszczający	1,51-2,50	2+	2,50
11			2	2,00
0-10	niedostateczny	1,00-1,50	1	1,00

Ocenianie bieżące z przedmiotu/instrumentu głównego oraz innych zajęć indywidualnych i zespołowych

§ 43

1. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą ucznia w odpowiedniej skali, oceniając m.in.:
 - a) jakość przygotowania do lekcji,
 - b) umiejętność samodzielnej pracy nad utworem,
 - c) umiejętność korelacji wiedzy teoretycznej i instrumentalnej, przygotowanie do uczestniczenia w imprezach okolicznościowych,
 - d) aktywność na lekcji,
 - e) udział w konkursach i przesłuchaniach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - f) kreatywność,
 - g) stopień realizacji wymagań edukacyjnych.
2. Nauczyciel ustnie informuje o ocenie i ją uzasadnia oraz dokumentuje.
3. Uczeń może być oceniany na każdej lekcji.

§ 44

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w nauczaniu przedmiotu/instrumentu głównego:
 - a) przesłuchania śródroczne,
 - b) przesłuchania techniczne i gra a vista,
 - c) przesłuchanie gam,
 - d) przesłuchania repertuarowe,
 - e) przesłuchania do konkursów,
 - f) konkursy techniczne,
 - g) konkursy okazjonalne, np. rocznicowe, monograficzne, tematyczne,
 - h) konkursy interpretacji utworów muzycznych,
 - i) konkursy na samodzielnie przygotowany utwór muzyczny,
 - j) audycje muzyczne klasowe i międzysekcyjne,
 - k) przesłuchania regionalne, makroregionalne, ogólnopolskie,
 - l) konkursy regionalne, makroregionalne, ogólnopolskie, międzynarodowe,
 - m) konkursy duetów instrumentalnych, wokalnych,
 - n) koncerty,
 - o) recitale.

2. Udział ucznia w określonych w danej sekcji formach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych jest obowiązkowy.

Ocenianie bieżące z zajęć teoretycznych i pozostałych zajęć edukacyjnych

§ 45

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, udzielanie mu pomocy w nauce poprzez informowanie o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz motywowanie go do dalszych postępów.
2. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą ucznia w odpowiedniej skali, oceniając m.in.:
 - a) jakość przygotowania do lekcji,
 - b) umiejętność samodzielnej pracy,
 - c) umiejętność korelacji wiedzy teoretycznej i instrumentalnej,
 - d) przygotowanie do uczestniczenia w konkursach i przesłuchaniach,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) kreatywność,
 - g) zadanie domowe,
 - h) stopień realizacji wymagań edukacyjnych.

§ 46

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z zajęć teoretycznych:
 - a) zadania praktyczne – indywidualne i zespołowe,
 - b) zadania twórcze,
 - c) prezentacje,
 - d) konkursy klasowe i szkolne,
 - e) odpowiedź ustna,
 - f) kartkówka – to sprawdzian wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów i może być przeprowadzona przez nauczyciela bez zapowiedzi,
 - g) sprawdzian – to kontrola wiadomości i umiejętności z większej partii materiału i może być przeprowadzona tylko po zapowiedzeniu tydzień przed terminem jego przeprowadzenia, i wpisaniu w ww. terminie tematu pracy do dziennika lekcyjnego,
2. W jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian z wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany z wszystkich zajęć edukacyjnych. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału objętym sprawdzianem.
4. Prace pisemne muszą być poprawione i zwrócone uczniom wraz z uzasadnieniem nie później niż po 2 tygodniach od ich przeprowadzenia.
5. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z pozostałych zajęć edukacyjnych:
 - a) przesłuchania,

- b) gra a vista,
- c) konkursy,
- d) audycje,
- e) koncerty.

§ 47

1. Przygotowanie uczniów do zajęć oraz odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji według równych kryteriów.
2. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu w okresie (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek). Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.
3. Przygotowywanie się ucznia do konkursów i przesłuchań z przedmiotu (instrumentu) głównego) daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i niezapowiedzianych kartkówek z innych przedmiotów oraz dni wolnych od zajęć bezpośrednio przed nimi:
 - a) przesłuchania regionalne – 1 dzień,
 - b) przesłuchania makroregionalne – 3 dni,
 - c) przesłuchania ogólnopolskie, konkursy ogólnopolskie, międzynarodowe – 7 dni.
4. Uczniowie biorący udział w przesłuchaniach szkolnych, szkolnych eliminacjach, egzaminach promocyjnych i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z innych zajęć edukacyjnych na 1 dzień przed i w dniu imprezy.
5. Do zwolnienia z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych imprezach artystycznych.
6. Uczniowie zobowiązani są do poinformowania nauczycieli o przysługujących im z ww. powodów zwolnień.
7. Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległego materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z tego obowiązku powoduje otrzymanie oceny niepozytywnej z danej części materiału. W przypadku usprawiedliwienia nauczyciel ustala kolejny – ostateczny termin nadrobienia zaległości.

§ 48

1. Materiał obowiązujący na formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych kontroli musi być określony i znany uczniom. Obecność uczniów na nich jest obowiązkowa.
2. Powinien być określony jeden dodatkowy termin na poprawienie sprawdzianu oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie i mających usprawiedliwienie swej nieobecności.
3. Uczeń nieobecny na sprawdzianie w terminie podstawowym i dodatkowym musi zaliczyć materiał sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela. Niewywiązanie się z tego

obowiązku powoduje otrzymanie oceny niepozytywnej z części materiału objętej sprawdzianem.

4. Kryteria oceniania sprawdzianu w terminie podstawowym i dodatkowym powinny być takie same jak w terminie podstawowym.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
6. Rodzice ucznia mogą mieć wgląd do prac pisemnych na własne życzenie.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego.
8. Uczeń może zgłosić prośbę do nauczyciela o sprawdzenie jego wiadomości w formie pisemnej lub ustnej z części materiału nauczania. Nauczyciel powinien przychylić się do prośby ucznia.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 49

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w organizacji roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej skali.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel formułuje ocenę śródroczną wg obowiązującej skali na podstawie średniej ważonej ocen bieżących i informuje ucznia m.in. o:
 - a) zakresie wiedzy i umiejętności opanowanym przez ucznia w stopniu uzasadniającym ocenę,
 - b) zakresie wiedzy i umiejętności, który winien być uzupełniony w następnym okresie roku szkolnego, aby uczeń mógł otrzymać w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę wyższą.

§ 50

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, przyjmując następujące zasady:
 - a) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego i informują o nich ustnie uczniów na zajęciach lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym,
 - b) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie nauczycieli z rodzicami ucznia informujące o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych,
 - c) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie dopuszczenia do egzaminów

- dyplomowych informację o ocenach niepromujących oraz o braku podstaw do klasyfikacji nauczyciele zgłaszają pracownikom sekretariatu w celu przekazania rodzicom listem poleconym lub osobiście za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma,
- d) ustalone przez nauczycieli przewidywane oceny przed klasyfikacją roczną nie muszą być zgodne z rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Na 3 tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie lub jego rodzice, mogą składać pisemne podania do nauczyciela danego przedmiotu, o ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wyjątkiem są przedmioty, gdzie ocena klasyfikacyjna jest ustalana w formie egzaminu promocyjnego lub końcowego, zgodnie z § 52 ust. 1 i 2.
 - a) nauczyciel w formie pisemnej przedstawia uczniowi zakres zagadnień, które uczeń musi opanować, aby starać się o ocenę wyższą od przewidywanej,
 - b) sprawdzenie poziomu opanowania zagadnień, o których mowa wyżej, odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej,
 - c) ustalona w ten sposób ocena roczna nie może być niższa od przewidywanej.
 3. Nauczyciele wystawiają oceny roczne na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informację o ocenach niepromujących oraz braku podstaw do klasyfikacji zgłaszają pracownikom sekretariatu w celu przekazania rodzicom listem poleconym lub osobiście za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma.
 4. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych innych niż przedmiot główny nie może być niższa niż na to wskazuje średnia arytmetyczna średniej ważonej za I okres i średniej ważonej za II okres; z zastrzeżeniem sytuacji, w których średnia ważona za I okres lub II okres odpowiada ocenie niepromującej lub uczeń nie uzyskał klasyfikacji śródrocznej; w wymienionych sytuacjach nauczyciel może wymagać od ucznia nadrobienia zaległości.
 5. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem § 52 ust. 1 i 2.
 6. Uczeń realizujący obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Kontrolę wykonania powyższych sprawują wicedyrektorzy, zgodnie z ustalonym zakresem czynności służbowych.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych artystycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian

wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadniany jest z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 4, lit. b), z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 2.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
11. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

Egzaminy promocyjne i końcowe

§ 52

1. Ocena roczna (klasyfikacyjna) z zajęć edukacyjnych:
 - a) instrument główny (pierwszy etap edukacyjny),
 - b) instrument główny – specjalność instrumentalistyka (drugi etap edukacyjny),
 - c) śpiew – specjalność wokalistyka (drugi etap edukacyjny),
 - d) rytmika – specjalność rytmika (drugi etap edukacyjny)ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, z zastrzeżeniem §53 ust.7.
2. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Przy ocenie komisja egzaminacyjna uwzględnia w szczególności:
 - a) jakość wykonania artystycznego,
 - b) wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - c) systematyczność uczęszczania na zajęcia,
 - d) współpracę z akompaniatorem,
 - e) indywidualne możliwości ucznia.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 42 ust. 2.
7. Każda z osób wchodząca w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 42 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.
8. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w wyniku egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
9. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy pierwszej szkoły muzycznej I st. oraz klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II st. Ocenę roczną z tych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 53

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
 3. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 4. Terminy egzaminów ustala Dyrektor Szkoły.
 5. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego i końcowego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala wówczas nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 7. Laureat konkursu lub olimpiady muzycznej, którego organizatorem jest MKiDN lub CEA, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną roczną (celujący), a w przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 54

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku braku klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku braku klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na pisemną prośbę ucznia (rodziców/opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę

na egzamin klasyfikacyjny. Pisemna prośba winna być dostarczona najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły:
 - a) o ile Dyrektor nie ustali inaczej, egzaminy klasyfikacyjne z zajęć teoretycznych mają formę mieszaną, przy czym zarówno część ustna jak i pisemna oceniana jest w skali 0-25 punktów; ocena z egzaminu ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych za obie jego części,
 - b) egzamin klasyfikacyjny z zajęć teoretycznych w formie mieszanej trwa łącznie nie dłużej niż 60 minut.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor Szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 55

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel, prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
3. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy § 52 ust. 3,5,6,7 oraz § 53 ust. 2 i 3.

§ 56

1. Tematy egzaminacyjne lub program egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o wymagania edukacyjne dla danej klasy.

2. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

§ 57

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 58

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.

§ 59

1. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu poprawkowego składa – najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły. Prośbę o egzamin poprawkowy mogą także złożyć rodzice ucznia.
2. 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.

§ 60

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor Szkoły 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 Szkoły 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.

§ 61

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych - przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
 - a) 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.
2. Tematy przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. 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 Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 62

1. 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.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły 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.

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

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 63

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - b) wyróżnieniu uczniów.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzygnięcia w tym zakresie dokonuje Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem w ust. 3.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu/instrumentu głównego oraz następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia – kształcenie słuchu,
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) w specjalnościach instrumentalistyka, wokalistyka - kształcenie słuchu;
 - b) w specjalności rytmika – improwizacja fortepianowa i kształcenie słuchu.
6. Uczeń kończy szkołę muzyczną I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. 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.
8. Uczeń może realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Skreślenia z listy uczniów z powodu niezyskania promocji

§ 64

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:
 - a) otrzymał oceny negatywne – tzn. niższe niż wymagane w § 63 ust. 2 i 3 – i nie ubiegał się o egzamin poprawkowy lub powtarzanie klasy,

- b) ubiegał się o powtarzanie klasy, lecz Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody,
 - c) nie uzyskał klasyfikacji rocznej i nie ubiegał się o egzamin klasyfikacyjny,
 - d) nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia lekarskiego czy uzasadnienia przyczynami losowymi,
 - e) nie zgłosił się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia lekarskiego czy uzasadnienia przyczynami losowymi,
 - f) nie zdał egzaminu poprawkowego i nie ubiegał się o powtarzanie klasy.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej (zgodnie z art.104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z wyłączeniem przypadku skreślenia na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 2. Od powyższej decyzji administracyjnej uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia, w trybie odwoławczym, mogą odwołać się do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.
 3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy wręczyć uczniowi (pełnoletniemu) lub rodzicom za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych artystycznych

§ 65

1. Dyrektor Szkoły 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. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Egzamin dyplomowy

§ 66

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.

§ 67

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dopuszczenia uczniów do dyplomu 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.

§ 68

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:
 - a) przewodniczący komisji,
 - b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
 - c) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - d) 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.

§ 69

1. W szkole muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną:
 - a) dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka – 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,
 - b) dla specjalności rytmika – polegającą na:

- prezentacji realizacji zagadnień muzycznych zgodnych z założeniami metody Emila Jaques-Dalcroze'a podczas zajęć rytmiki,
 - wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego,
 - przeprowadzeniu zajęć rytmiki, ze szczególnym uwzględnieniem improwizacji fortepianowej.
- 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historii muzyki, formy muzyczne w formie ustnej. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej.
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. Uczeń klasy programowo najwyższej a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego informuje dyrektora szkoły pisemnie w postaci papierowej o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

§ 70

1. Część praktyczna, o której mowa w § 69 ust. 1 pkt 1 lit. a), jest dostępna dla publiczności.
2. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją dyplomową”, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej, o której mowa w § 69 ust. 1 pkt 1 lit. b).
3. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

§ 71

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 z historii muzyki, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy, w przypadku pozostałych przedmiotów każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.

4. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączy 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 pieczętką szkoły.
6. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
7. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi. Egzamin dyplomowy z kształcenia słuchu w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
8. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut.
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.

§ 72

1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 41 ust. 8 dla części teoretycznej i skali, o której mowa w § 41 ust. 9 dla części praktycznej.
2. Dla specjalności rytmika ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub pokazów, ustala się jedną ocenę danej części.
4. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
5. 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.

6. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w §41 ust. 9. 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.
7. Ocena z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustalona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
8. 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.

§ 73

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - a) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną, a w przypadku części praktycznej, o której mowa w § 69 ust. 1 pkt 1 lit. b) – co najmniej oceny dostateczne, odpowiednio z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych dla specjalności rytmika,
 - b) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.

§ 74

1. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - c) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu,
 - f) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej, o której mowa w § 69 ust. 1 pkt 1 lit. a) i b) – 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.

§ 75

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.

§ 76

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.

§ 77

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §75 ust. 1, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 78

1. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych.
2. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Minister 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 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 Szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Egzamin dyplomowy eksternistyczny

§ 79

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

oceniań, 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.

Warunki uzyskania świadectw z wyróżnieniem

§ 80

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

Rozdział 7 Uczniowie

Prawa i obowiązki uczniów

§ 81

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) realizacji podstawy programowej,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - c) opieki wychowawczej, oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
 - d) ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - e) realizowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
 - f) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - g) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki,
 - i) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych regulaminach,
 - k) pięciominutowej przerwy w zajęciach lekcyjnych,
 - l) w uzasadnionych przypadkach do zmiany pedagoga zajęć indywidualnych,

- m) zmiany instrumentu (przedmiotu) głównego w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kwalifikacyjnego
- n) zgłaszania potrzeb w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej,
- o) tzw. tygodnia ochronnego po realizacji projektu orkiestrowego, chóralnego lub zespołowego, który oznacza zwolnienie ucznia z zajęć zespołowych oraz z form kontrolnych na zajęciach teoretycznych.

§ 82

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, ze szczególnym poszanowaniem instrumentów muzycznych,
 - d) dbać o usprawiedliwianie w określonym terminie i formie (ustnej lub pisemnej, z podaniem przyczyny) nieobecności na zajęciach edukacyjnych
 - przez rodziców – w przypadku uczniów niepełnoletnich,
 - samodzielnie – w przypadku uczniów pełnoletnich,
 - e) dbać o schludny wygląd,
 - f) uczestniczyć w badaniach jakości kształcenia artystycznego, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 83

1. W czasie zajęć dydaktycznych, warsztatów, koncertów i audycji szkolnych zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych (nauczyciel ma możliwość zdeponowania telefonów na czas zajęć lekcyjnych), nagrywania, fotografowania, filmowania, a także korzystania z wszelkiego rodzaju odtwarzaczy.

Skreślenie z listy uczniów z innych powodów niż nieuzyskanie promocji

§ 84

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
 - a) w przypadku nieprzerwanej, trwającej miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych, gdy w ciągu 14 dni od wysłania przez dyrektora szkoły do rodziców ucznia pisma w tej sprawie nieobecności nadal pozostaną nieusprawiedliwione,
 - b) w przypadku nie przystąpienia do egzaminu dyplomowego lub przerwania egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - c) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły, regulaminu szkoły i innych przepisów porządkowych, a także kradzieży lub włamania oraz nagannego zachowania, naruszającego normy współżycia międzyludzkiego,
 - d) na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora (art.104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z wyłączeniem przypadku skreślenia na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Od powyższej decyzji administracyjnej uczeń pełnoletni, rodzice ucznia, w trybie odwoławczym, mogą odwołać się do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy wręczyć uczniowi (pełnoletniemu), rodzicom za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

Nagrody i kary

§ 85

1. Uczeń lub zespół uczniów może być nagrodzony poprzez:
 - a) nagrody rzeczowe,
 - b) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne,
 - c) list pochwalny,
 - d) promocję artystyczną.
2. Uczeń może być również nagrodzony w formie pochwały ustnej udzielonej przez:
 - a) dyrektora na forum klasy, szkoły lub Rady Pedagogicznej,
 - b) nauczyciela lub kierownika sekcji na forum szkoły,
 - c) samorząd uczniowski na forum klasy lub szkoły.

§ 86

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły, regulaminu szkoły i innych przepisów porządkowych, a także kradzieży lub włamania się do dziennika elektronicznego oraz nagannego zachowania, naruszającego normy współżycia międzyludzkiego, Dyrektor Szkoły może:
 - a) przeprowadzić z uczniem rozmowę dyscyplinującą,
 - b) udzielić pisemnego upomnienia,
 - c) udzielić nagany na piśmie,
 - d) zawiesić ucznia w pełnieniu obowiązków ucznia oraz funkcji społecznych,
 - e) skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - f) zgłosić incydent policji.
2. Kara upomnienia stosowana jest w przypadku dokonania przez ucznia naruszenia mniejszej wagi.

3. W przypadku naruszenia mniejszej wagi po raz pierwszy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o ukaraniu ucznia przez udzielenie upomnienia ustnego dokonanego przez nauczyciela lub kierownika sekcji wobec klasy lub Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku dokonania przez ucznia naruszenia niedającego rękojmi prawidłowego wykonywania przez niego funkcji społecznej, można orzec karę zawieszenia ucznia w pełnieniu funkcji społecznych.
5. Z wnioskiem o udzielenie kary występuje do Dyrektora nauczyciel, kierownik sekcji, samorząd uczniowski.
6. Uczniowi lub zespołowi uczniów, którym udzielona została kara nagany, pisemnego upomnienia lub zawieszenie w pełnieniu obowiązków uczniowskich lub funkcji społecznej, przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty ukarania.
7. Po upływie jednego roku od dnia udzielenia wyżej wymienionych kar uznaje się je za niebyłe z wyjątkiem ust. 1 lit. e).

§ 87

1. Szkoła informuje pisemnie rodziców o udzielonych karach.

Rozdział 8 Współpraca z rodzicami

§ 88

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu przysługuje rodzicom prawo do:
 - a) znajomości wymagań edukacyjnych oraz planów pracy szkoły,
 - b) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce oraz jego zachowania,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od nauczycieli.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.
3. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się 2 razy w ciągu roku szkolnego podczas wywiadówek, a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielami dziecka w każdym czasie.
4. Zebranie ogólne rodziców odbywa się w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 89

1. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 90

1. Szkoła może posiadać dochody własne pochodzące z:
 - a) darowizn osób fizycznych, osób prawnych, fundacji, instytucji oraz organów samorządowych,
 - b) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej.
2. Dochodami własnymi administruje Dyrektor Szkoły.

§ 91

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i inne podmioty, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i edukacyjna wśród dzieci i młodzieży, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 92

1. W szkole mogą działać związki zawodowe.
2. Związki zawodowe mają obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły na piśmie o swoim istnieniu.

§ 93

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania w archiwum zakładowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 95

Zasady i formy rekrutacji określa Regulamin rekrutacji, który jest odrębnym dokumentem.

§ 96

Statut opracowany i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, wchodzi w życie w dniu uchwalenia przez Radę Szkoły.

Ujednolicony tekst statutu został przyjęty na podstawie uchwały Rady Szkoły nr 7/2022/23 z dnia 6 grudnia 2022 roku.

**Przewodniczący
Rady Szkoły**

Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st.
im. Fryderyka Chopina
w Opolu

Dominik Matuszczak

06 grudnia 2022 r.

/na oryginale znajduje się właściwy podpis/