

STATUT

Zespołu Szkół Muzycznych

im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie

Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 sierpnia 2024 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1193).

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2025 r.

Spis treści

Rozdział I – INFORMACJE O SZKOLE	4
§ 1.Nazwa i siedziba Szkoły	4
§ 2.Struktura Szkoły	4
Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
§ 3.Główne cele i zadania Szkoły	6
§ 4.Inne cele i zadania Szkoły	8
Rozdział III – ORGANY SZKOŁY I STRUKTURA ORGANIZACYJNA	8
§ 5.Organy Szkoły	8
§ 6.Kompetencje Dyrektora Szkoły	8
§ 7.Kompetencje Rady Pedagogicznej	10
§ 8.Kompetencje Rady Rodziców	12
§ 9.Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	13
§ 10.Warunki współdziałania organów Szkoły i zasady rozwiązywania sporów	14
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
§ 11.Organizacja roku szkolnego	15
§ 12.Organizacja zajęć edukacyjnych	16
§ 13.Sprawowanie opieki nad uczniami	18
§ 14.Formy pomocy uczniom	19
§ 15.Wolontariat	20
§ 16.Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi	21
§ 17.Współpraca z rodzicami	21
§ 18.Współpraca z instytucjami	22
§ 19.Biblioteka	23
§ 20.Świetlica	24
§ 21.Internat	25
§ 22.Organizacja żywienia	26
Rozdział V – NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
§ 23.Obowiązki wszystkich pracowników Szkoły	26
§ 24.Organizacja pracy nauczycieli	27
§ 25.Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w POSM I st. i POSM II st.	29
§ 26.Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w PSM I st. i PSM II st.	29
§ 27.Organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego	30
§ 28.Organizacja pracy pracowników administracji i obsługi w Szkole	32
Rozdział VI – UCZNIOWIE	32
§ 29.Prawa i obowiązki uczniów	32
§ 30.Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	35
Rozdział VII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	36
§ 31.Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	36
§ 32.Informowanie o wymaganiach edukacyjnych	36
§ 33.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia	37
§ 34.Informowanie o postępach edukacyjnych ucznia	38
§ 35.Zwolnienie ucznia z zajęć	39
§ 36.Ogólne zasady oceniania	40
§ 37.Ocenianie bieżące	42
§ 38.Klasyfikowanie - Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania	43
§ 39.Ocenianie zachowania	46
§ 40.Egzamin promocyjny i egzamin końcowy	48
§ 41.Egzamin klasyfikacyjny	50

§ 42.Egzamin poprawkowy	52
§ 43.Zastrzeżenia odnośnie ocen rocznych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności	53
§ 44.Promowanie	55
§ 45.Promowanie z wyróżnieniem	56
§ 46.Skreślenie z listy uczniów	56
§ 47.Powtarzanie klasy	57
§ 48.Ukończenie szkoły	57
§ 49.Ukończenie szkoły z wyróżnieniem	58
§ 50.Indywidualny plan nauczania	59
§ 51.Realizowanie zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat	59
§ 52.Indywidualny tok nauki w szkole muzycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne(PSM I st., PSM II st.)	59
§ 53.Egzamin dyplomowy	62
§ 54.Egzamin eksternistyczny	66

Rozdział I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Nazwa i siedziba Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.
2. Szkoła posiada numer porządkowy 905.
3. Siedziba Zespołu Szkół Muzycznych znajduje się w Częstochowie przy ulicy Jasnogórskiej 17. Zajęcia edukacyjne odbywają się również budynku przy ulicy Jasnogórskiej 30.
4. Szkoła posiada sztandar Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie. Regulamin ceremoniałów szkolnych z wykorzystaniem sztandaru stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2.

Struktura Szkoły

1. Zespół Szkół Muzycznych jest publiczną szkołą artystyczną, co oznacza że:
 - 1) jest szkołą powszechnie dostępną;
 - 2) nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) szkoła zatrudnia wykwalifikowanych pracowników;
 - 4) szkoła realizuje podstawy programowe nauczania artystycznego i ogólnokształcącego oraz realizuje zasady oceniania zgodnie z przepisami prawa.
2. W skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie wchodzi cztery szkoły:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia (pełna nazwa: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej PSM I st.:
 - a) o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od wieku ucznia,
 - b) realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne,
 - c) daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego,
 - d) w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy z instrumentu głównego.
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia (pełna nazwa: Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej PSM II st.:
 - a) o sześcioletnim cyklu kształcenia, realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne (specjalność: instrumentalistyka i rytmika),
 - b) o czteroletnim cyklu kształcenia, realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne (specjalność: wokalistyka)
 - c) umożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego w zawodzie muzyk, po zdaniu egzaminu dyplomowego;
 - 3) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia (pełna nazwa: Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej POSM I st., jest publiczną szkołą artystyczną, co oznacza że:
 - a) o ośmioletnim cyklu kształcenia,
 - b) jest szkołą powszechnie dostępną,
 - c) nauka w szkole jest bezpłatna,
 - d) szkoła zatrudnia pracowników zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,

- e) szkoła realizuje podstawy programowe nauczania artystycznego i ogólnokształcącego oraz realizuje zasady oceniania zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia (pełna nazwa: Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej POSM II st., jest publiczną szkołą artystyczną, co oznacza że:
- a) o czteroletnim cyklu kształcenia,
 - b) o sześcioletnim cyklu kształcenia – wygaszany w latach szkolnych 2025/2026, 2026/2027
 - c) realizuje kształcenie artystyczne oraz kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego,
 - d) szkoła umożliwia:
 - uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego w zawodzie muzyk, po zdaniu egzaminu dyplomowego,
 - uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. POSM II st., POSM II st. kształci uczniów w czterech specjalnościach:
- 1) instrumentalistyka;
 - 2) rytmika;
 - 3) wokalistyka;
 - 4) teoria muzyki (klasa V i VI POSM II st. i klasa III i IV POSM II st. cyklu czteroletniego, co odpowiada klasie V i VI POSM II st. cyklu sześcioletniego - wygaszanego).
4. ZSM kształci uczniów w specjalności teoria muzyki w trzech specjalizacjach:
- 1) podstawy kompozycji,
 - 2) podstawy dyrygowania,
 - 3) podstawy muzykologii.
5. POSM I st. kształci uczniów w dwóch specjalnościach:
- 1) instrumentalistyka;
 - 2) rytmika.
6. POSM I st. kształci uczniów w specjalności instrumentalistyka.
7. ZSM kształci uczniów w specjalności instrumentalistyka w 20 specjalizacjach instrumentalnych:
- 1) fortepian;
 - 2) akordeon;
 - 3) organy;
 - 4) skrzypce;
 - 5) altówka;
 - 6) wiolonczela;
 - 7) kontrabas;
 - 8) gitara;
 - 9) harfa;
 - 10) flet;
 - 11) obój;
 - 12) klarnet;
 - 13) saksofon;
 - 14) fagot;
 - 15) trąbka;
 - 16) waltornia;
 - 17) puzon;

- 18) tuba;
- 19) euphonium;
- 20) perkusja.

- 8. Organem prowadzącym jest minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.
- 9. Nadzór pedagogiczny sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

Główne cele i zadania Szkoły

- 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) w zakresie kształcenia artystycznego:
 - a) rozwija uzdolnienia muzyczne uczniów,
 - b) rozwija praktyczne umiejętności w zakresie gry na instrumencie, czytania nut oraz rozumienia i wartościowania muzyki,
 - c) zaszczepia praktykowanie muzykowania zespołowego,
 - d) pobudza kreatywność i rozwój funkcji poznawczych,
 - e) uwrażliwia na piękno, pogłębia sferę doznań emocjonalnych,
 - f) rozwija poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
 - g) wychowuje świadomych twórców i odbiorców sztuki oraz przygotowuje do uczestniczenia w życiu kulturalnym;
 - 2) w zakresie kształcenia ogólnego, wychowania i opieki:
 - a) kształtuje osobowość ucznia jako osoby trafnie dokonującej wyboru i świadomej swoich możliwości, przygotowanej do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o uniwersalny system wartości i zasady etyki,
 - b) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) wdraża zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji ochrony zdrowia;
 - d) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) umożliwia naukę osobom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z ich potrzebami i predyspozycjami oraz organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - f) zapewnia realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia, wychowanie i opieki.
- 2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) indywidualizowanie kształcenia według potrzeb uczniów;
 - 3) realizowanie planów pracy poszczególnych sekcji oraz zespołu wychowawczo-przedmiotowego;
 - 4) organizowanie przedsięwzięć artystycznych prezentujących osiągnięcia uczniów całej szkoły, a także uczniów poszczególnych sekcji i klas w środowisku lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 5) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach

- regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 6) współpracę w zakresie rozwijania działalności kulturalnej i dydaktyczno-wychowawczej z samorządem lokalnym, ośrodkami kultury, instytucjami miejskimi, szkołami artystycznymi na terenie kraju i poza jego granicami;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz na zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 8) udzielanie uczniom zapomóg losowych w miarę posiadanych środków;
 - 9) dofinansowanie wyżywienia uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, w miarę posiadanych środków;
 - 10) typowanie uczniów do stypendiów o charakterze socjalnym oraz za osiągnięcia artystyczne lub edukacyjne;
 - 11) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 12) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 13) rozwijanie sprawności fizycznej uczniów;
 - 14) zapewnienie uczniom optymalnych warunków rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny środowiska szkolnego poprzez wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - a) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
 - b) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) realizowanie zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sali kameralnej (auli), w której odbywają się koncerty, audycje, uroczystości szkolne i próby zespołów szkolnych;
 - 3) pracowni komputerowej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 8) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole
 - 9) sali do indywidualnego ćwiczenia na instrumencie, udostępnianej bezpłatnie;
 - 10) instrumentów muzycznych:
 - a) znajdujących się na terenie szkoły;
 - b) wypożyczanych uczniom do użytkowania poza terenem szkoły.
4. Szczegółowe zadania dydaktyczne są zawarte w programach nauczania, znajdujących się w Bibliotece szkolnej.
5. Szczegółowe zadania wychowawcze są zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska, znajdującym się w Bibliotece szkolnej.
6. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania w Zespole Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie, zwany dalej WSO, będący częścią Statutu.

§ 4.

Inne cele i zadania Szkoły

1. Szkoła może realizować odpłatnie następujące cele i zadania wykraczające poza zakres działalności podstawowej:
 - 1) rozprowadzanie materiałów promujących szkołę, wytworzonych w toku zajęć dodatkowych;
 - 2) prowadzenie działalności kulturalnej w ramach współpracy z instytucjami kultury na terenie miasta i regionu;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie festiwali i konkursów oraz kursów i warsztatów dla nauczycieli i uczniów.
2. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe i rzeczowe od sponsorów oraz darczyńców, które w całości przeznacza na realizację celów statutowych.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 5.

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie funkcjonuje jeden Dyrektor, jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców i jeden Samorząd Uczniowski.
3. W szkole powołani są dwaj wicedyrektorzy:
 - 1) wicedyrektor do spraw kształcenia muzycznego;
 - 2) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciele przedmiotów artystycznych pracują w następujących sekcjach:
 - 1) sekcja instrumentów klawiszowych SM I stopnia;
 - 2) sekcja instrumentów klawiszowych SM II stopnia;
 - 3) sekcja instrumentów smyczkowych, harfy i gitary;
 - 4) sekcja instrumentów dętych i perkusji;
 - 5) sekcja teorii, rytmiki i wokalistyki
5. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.

§ 6.

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Do kompetencji i zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły;
 - 2) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 3) przygotowanie projektu planu pracy szkoły;

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego planu zajęć;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Szkole;
 - 10) organizowanie rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zatwierdzenie jej wyników;
 - 11) określenie formy i częstotliwości spotkań nauczycieli z rodzicami oraz stwarzanie możliwości wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 15) skreślenie ucznia z listy uczniów zgodnie z postanowieniami statutu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym – po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru (CEA);
 - 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 17) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 21) wykonywanie swoich zadań we współpracy z innymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 22) zasięganie opinii Rady Rodziców (obowiązkowo) i Samorządu Uczniowskiego (fakultatywnie) w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 23) przygotowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając: potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub Szkoły, możliwości kadrowe;
 - 24) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 26) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, w pełnieniu jego zadań zastępuje go Wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) powierzania stanowisk kierowniczych (wicedyrektora, kierownika sekcji, kierownika internatu i in.) i odwoływania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

- pracownikom Szkoły;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) zawierania umów cywilno-prawnych związanych z realizacją planów finansowych Szkoły i innych zadań gospodarczych.

§ 7.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem nauczyciela wynikającym ze stosunku pracy. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zebraniu Rady może zostać ukarana przez dyrektora Szkoły karą porządkową upomnienia lub nagany, a nawet karą pieniężną za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy (art. 108 § 1 i 2 Kodeksu pracy). Karę tę można jednak nałożyć w terminie 2 tygodni od ujawnienia naruszenia obowiązków, po wysłuchaniu pracownika (art. 109 § 1 i 2 Kodeksu pracy).
4. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela z uczestnictwa w zebraniu Rady Pedagogicznej na jego wniosek tylko w szczególnych okolicznościach losowych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne do wglądu w Sekretariacie. Wgląd do protokołów mają nauczyciele Szkoły oraz przedstawiciele organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, Pedagog i Psycholog szkolny oraz Bibliotekarz.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
9. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady oraz wszystkie działające w Szkole organy, za zgodą Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek;
11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w innych terminach – w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) z inicjatywy Przewodniczącego Rady;
 - 6) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7) na wniosek organu prowadzącego;
 - 8) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują pracowników dydaktycznych oraz uczniów.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu Szkoły, albo jego zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny (CEA), w celu doskonalenia pracy Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program nauczania zgłoszony przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w Szkole;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny, ustalany w porozumieniu z Radą Rodziców.
16. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - 1) o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę;
 - 3) dokumentację tak przeprowadzonej klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
17. Rada Pedagogiczna ma prawo skierować ucznia na stosowne badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jak również określić dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z wydanym orzeczeniem.
18. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
19. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

20. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora – do organu prowadzącego Szkołę;
- 2) o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole – do Dyrektora Szkoły.

Organ uprawniony do odwołania (organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor Szkoły) jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

21. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

22. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

23. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8.

Kompetencje Rady Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów ZSM.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. W skład Rady Rodziców ZSM wchodzi do 12 przedstawicieli, do 3 osób z każdego typu szkoły (POSM I st., POSM II st., PSM I st. i PSM II st.). Szczegółowe zasady wyboru przedstawicieli określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców;
 - 2) tryb pracy Rady Rodziców;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły:
 - 1) do Dyrektora Szkoły;
 - 2) do innych organów Szkoły;
 - 3) do organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
 - 5) wskazanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 6) wydawanie opinii o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) złożenie wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;
 - 8) wypowiedzenie się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring);
 - 9) złożenie wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowanie oceny;
 - 10) formułowanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do wydawania opinii:
 - a) o uczniu, przed decyzją o skreśleniu go z listy uczniów;
 - b) o nauczycielu, w związku z oceną jego pracy, na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - c) w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- d) w sprawie ustalenia przedmiotów realizowanych w trybie rozszerzonym.
7. Samorząd Uczniowski przed zakończeniem roku szkolnego typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, a następnie sporządza wnioski wraz z uzasadnieniem i przedstawia je Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
 8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 10.

Warunki współdziałania organów Szkoły i zasady rozwiązywania sporów

1. Każdy organ Szkoły może działać samodzielnie w oparciu o kompetencje określone w Statucie Szkoły.
2. Wszystkie organy działające w Szkole mają prawo występować z wnioskiem o udostępnienie ważnych informacji z zakresu działania innych organów.
3. Współpraca między organami odbywa się:
 - 1) na wspólnych zebraniach;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) za pośrednictwem tablic informacyjnych;
 - 4) za pośrednictwem strony internetowej Szkoły;
 - 5) poprzez Księgę Zarządzeń i komunikaty Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, poprzez reprezentujące ich organy szkolne, w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie Rady Rodziców i uczniów, przedstawione za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje:
 - 1) Dyrektor Szkoły – w terminie do 30 dni;
 - 2) Rada Pedagogiczna – na najbliższym zebraniu.
6. Kwestie sporne między organami Szkoły rozstrzyga:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) organ prowadzący Szkołę – w przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły.
7. Skargi dotyczące sporów pomiędzy pracownikami Szkoły, uczniami i rodzicami wnosi się na piśmie:
 - 1) do Dyrektora Szkoły;
 - 2) do organu prowadzącego Szkołę – jeśli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły.
8. Pracownik sekretariatu Szkoły przyjmujący pisemną skargę, odnotowuje:
 - 1) datę wniesienia skargi;
 - 2) imię i nazwisko osoby przyjmującej skargę.
9. Rozpatrywanie skarg odbywa się bez zbędnej zwłoki, a jeśli konieczne jest postępowanie wyjaśniające, to w terminie:
 - 1) jednego miesiąca od daty wpłynięcia skargi;
 - 2) dwóch miesięcy od wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana.

10. Spory pomiędzy pracownikami Szkoły, uczniami i rodzicami są rozwiązywane na drodze mediacji i negocjacji przez wyznaczone osoby:

STRONA SPORU	OSOBY ZOBOWIĄZANE DO ROZWIĄZANIA SPORU
Uczniowie tej samej klasy	Wychowawca klasy z pomocą psychologa lub pedagoga szkolnego
Uczniowie różnych klas	Psycholog lub pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas
Uczeń i nauczyciel	Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz kierownikiem sekcji i wychowawcą
Rodzice i nauczyciel	Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz kierownikiem sekcji i wychowawcą
Nauczyciele	Dyrektor Szkoły we współpracy z kierownikiem sekcji

11. Strony sporu oraz osoby zobowiązane do rozwiązania sporu spotykają się, aby rozwiązać zaistniałe między stronami nieporozumienie. Osoba zobowiązana do rozwiązania sporu:
- 1) sporządza protokół ze spotkania i przekazuje go Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) informuje strony sporu o sposobie rozwiązania sporu;
 - 3) po zażegnaniu sporu sporządza notatkę służbową zawierającą informację o przebiegu i sposobie rozwiązania sporu, a następnie przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.
12. Od decyzji osoby zobowiązanej do rozwiązania sporu można wnieść odwołanie w ciągu 14 dni:
- 1) do Dyrektora Szkoły – jeśli osobą zobowiązaną do rozwiązania sporu jest wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny;
 - 2) do organu prowadzącego Szkołę – jeśli osobą zobowiązaną do rozwiązania sporu jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia:
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty;
 - 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca z wyjątkiem sytuacji, gdy czwartek bezpośrednio poprzedzający dzień zakończenia roku szkolnego jest dniem ustawowo wolnym od pracy. W takiej sytuacji zajęcia kończą się w środę poprzedzającą dzień świąteczny;
 - 3) W klasie dyplomowej POSM II st. i PSM II st. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, z tym że po przeprowadzeniu klasyfikacji końcowej mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres trwa od 1 września do klasyfikacji śródrocznej;

- 2) II okres trwa od klasyfikacji śródrocznej do klasyfikacji rocznej.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły:
 - 1) w następujących sytuacjach:
 - a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 2) Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 12.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania:
 - a) artystyczne,
 - b) ogólnokształcące (POSM I st. i POSM II st.);
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne – organizowane przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, które mogą być finansowane także ze środków pozabudżetowych:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą otrzymać dodatkową godzinę zajęć w zakresie uzdolnienia, pod warunkiem:
 - pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego dany przedmiot,
 - możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych; formy tych zajęć określa się dla każdego ucznia indywidualnie w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - c) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów znajdujących się w sytuacji zakłócającej proces rozwoju i wychowania, organizowane są według następującej procedury:
 - rozpoznanie i zgłoszenie trudnej sytuacji przez wychowawcę, pedagoga, psychologa szkolnego lub innego nauczyciela,
 - określenie potrzeb ucznia i możliwych form pomocy przez nauczycieli pracujących z uczniem oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
 - przekazanie Rodzicom ucznia informacji dotyczącej zakresu planowanej pomocy,
 - wdrażanie systemu zintegrowanych działań, po wyrażeniu zgody przez Rodziców ucznia, który może obejmować:
 - konsultacje dla rodzica i ucznia z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - cykliczne spotkania ucznia z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - wskazanie innych instytucji niosących określoną pomoc określonego typu, np. materialną, zdrowotną i in.,

- dostosowanie metod pracy do trudności ucznia,
 - wskazanie innych placówek, które pomogą ustalić przyczynę problemów ucznia i objąć go specjalistyczną opieką,
 - wskazanie innych działań niezbędnych do osiągnięcia pełni możliwości rozwojowych ucznia
- 3) inne zajęcia edukacyjne organizowane w trybie określonych w oddzielnych przepisach:
 - a) religia,
 - b) etyka,
 - c) edukacja zdrowotna.
 2. Zajęcia ogólnokształcące, odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) w oddziale,
 - 2) w grupie oddziałowej (wychowanie fizyczne).
 3. Zajęcia artystyczne, odbywają się w formie:
 - 1) indywidualnej (przedmiot główny, improwizacja fortepianowa, improwizacja organowa, fortepian dodatkowy, fortepian obowiązkowy, fortepian dla rytmiki, fortepian dla wokalistów, fortepian dla teorii muzyki, praca z akompaniatorem)
 - 2) grupowej:
 - a) w systemie klasowo-lekcyjnym (zajęcia edukacyjne ogólnomuzyczne), w zależności od liczebności uczniów:
 - w oddziale,
 - w grupie oddziałowej,
 - b) w grupie międzyklasowej.
 4. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest w Szkole prowadzenie indywidualnego programu lub toku nauki.
 5. Szkoła organizuje udział uczniów:
 - 1) w formach badania jakości kształcenia artystycznego, przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru;
 - 2) w wybranych wydarzeniach artystycznych, koncertach, konkursach i festiwalach, zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego.
 6. Szkoła organizuje wycieczki:
 - 1) edukacyjne;
 - 2) krajoznawczo-turystyczne.

Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w Szkole także w formie obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień i koncertów.
 8. Szkoła może organizować udział uczniów w wydarzeniach artystycznych także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
 9. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury i uczelni, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
 10. W ZSM zajęcia edukacyjne artystyczne realizowane są przez 6 dni w tygodniu, a zajęcia edukacyjne ogólnokształcące – przez 5 dni w tygodniu.
 11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina lekcyjna może trwać:
- 1) 1/3 godziny lekcyjnej – 15 minut;
 - 2) 2/3 godziny lekcyjnej – 30 minut;
 - 3) 1 godzinę lekcyjną – 45 minut;
 - 4) 1 1/3 godziny lekcyjnej – 60 minut,
 - 5) W klasie dyplomowej 1 2/3 godziny lekcyjnej – 75 minut.
13. Tygodniowy plan zajęć:
- 1) ogólnomuzycznych, ogólnokształcących, chóru, orkiestry - ustala wyznaczony zespół nauczycieli w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) indywidualnych, w specjalności rytmika – ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego - ustala wyznaczony zespół nauczycieli lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Rozkład zajęć dodatkowych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
15. Nauczyciele zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie indywidualnej ustalają przerwy między zajęciami zgodnie z przepisami kodeksu pracy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 13.

Sprawowanie opieki nad uczniami

1. Podczas zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Szkołę, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
3. Uczniowie w klasa I – III POSM I st. mogą samodzielnie wyjść ze szkoły po zakończonych zajęciach tylko i wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych (załącznik do Statutu).
4. Podczas przerw międzylekcyjnych w POSM I st. i POSM II st. dyżurują wyznaczeni nauczyciele, według harmonogramu rozpisanego na dany rok szkolny, którzy:
 - 1) mają obowiązek udać się na dyżur niezwłocznie po dzwonku na przerwę;
 - 2) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, ład, porządek i właściwe zachowanie uczniów.
5. Podczas nieobecności nauczyciela w POSM I st. i POSM II st.:
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom opiekę wyznaczonego nauczyciela, nauczyciela-bibliotekarza, pedagoga lub psychologa szkolnego lub
 - 2) uczniowie mogą korzystać z sal do ćwiczeń indywidualnych tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo na terenie Szkoły i respektowania odpowiednich zarządzeń wewnętrznych.
7. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, którzy sprawują opiekę nad uczniami, udzielają porad nauczycielom, uczniom i rodzicom, organizują szkolenia, badają i diagnozują problemy uczniów:

- 1) pedagog i psycholog szkolny podlegają wicedyrektorowi do spraw przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) pedagog i psycholog szkolny są członkami Rady Pedagogicznej.
8. Podstawową opiekę medyczną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka środowiska szkolnego, która ma do dyspozycji gabinet pielęgniarski.
9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) realizację zadań dotyczących bezpieczeństwa i ochrony uczniów zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) zapewnienie bezpiecznego dostępu do szkoły dzięki zastosowaniu zamka magnetycznego w drzwiach wejściowych, uruchamianego wyłącznie przez portiera znającego tygodniowy plan zajęć zbiorowych uczniów POSM I st. i POSM II st.;
 - 3) opracowanie i bezwzględne stosowanie, w ścisłej współpracy z Rodzicami, Regulaminu zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych;
 - 4) stały monitoring kamer zamontowanych przed Szkołą i na korytarzach szkolnych. Materiał wizyjny jest przechowywany przez 2 tygodnie; dostęp do materiału wizyjnego reguluje odrębny regulamin.
10. Uczniowie Szkoły mają do dyspozycji monitorowane pomieszczenie służące do oczekiwania na zajęcia.

§ 14.

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania w zakresie udzielania pomocy uczniom wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Udzielanie uczniom pomocy odbywa się poprzez:
 - 1) monitorowanie sytuacji wychowawczej uczniów przez wychowawcę oddziału w POSM I st. i POSM II st. lub wychowawcę-nauczyciela przedmiotu głównego w POSM I st. i POSM II st., a w szczególności:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów,
 - c) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - d) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 2) udzielanie porad, organizowanie konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców, o tematyce dotyczącej rozwiązywania trudności wychowawczych;
 - 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom:
 - a) opuszczonym i osieroconym,
 - b) z rodzin zagrożonych alkoholizmem lub demoralizacją,
 - c) z rodzin wielodzietnych lub mających szczególne trudności materialne,
 - d) uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym;

- 5) dofinansowanie:
 - a) zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,
 - b) dożywiania,
 - c) zakwaterowania w Internacie Szkoły,
 - 6) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkołą współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi (w tym SPPP CEA).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, pedagoga lub psychologa szkolnego, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Dokumentacja dotycząca udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) Szkoła gromadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) dokumentacje badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę,
 - b) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
 - 2) dokumentacja ta przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia i zabezpieczona przed dostępem osób niepowołanych.

§ 15.

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego, nie stojące w sprzeczności z przepisami prawa.
4. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest m.in.:

- 1) kształtowanie świadomości obywatelskiej;
 - 2) kształtowanie postaw demokratycznych wśród młodzieży;
 - 3) upowszechnianie wiedzy historycznej;
 - 4) pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski;
 - 5) ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 6) udzielanie pomocy słabszym i wykluczonym.
6. Współpraca z wolontariuszem może dotyczyć organizacji zajęć:
- 1) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
7. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 16.

Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych i ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
2. Warunki podejmowania nauki przez osoby przybywające z zagranicy są określone odrębnymi przepisami.

§ 17.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w procesie wychowawczym i edukacyjnym uczniów.
2. Podstawowymi elementami współpracy jest:
 - 1) systematyczna wymiana informacji;
 - 2) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
 - 2) dodatkowe zebrania wynikające z doraźnych potrzeb;
 - 3) spotkania rodziców z nauczycielem przedmiotu głównego;
 - 4) spotkania indywidualne nauczycieli, rodziców i dyrekcji na wniosek rodziców lub szkoły;
 - 5) korespondencja elektroniczna i tradycyjna za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły;
 - 6) szkolenia dla rodziców – wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz w sytuacjach doraźnych;
 - 7) audycje klasowe;
 - 8) koncerty i wydarzenia szkolne;
 - 9) koncerty dla rodziców.

4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w WSO;
 - 3) znajomości planu pracy Szkoły oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych danej klasy;
 - 4) znajomości zadań wynikających z Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły wobec wszystkich organów szkoły oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
5. Obowiązki rodziców:
 - 1) zapewnienie swojemu dziecku odpowiednich warunków życia i nauki;
 - 2) dbanie o schludny strój codzienny i strój galowy dziecka podczas koncertów i uroczystości szkolnych;
 - 3) utrzymywanie kontaktu ze Szkołą za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz wychowawców lub nauczycieli przedmiotu głównego;
 - 4) udział w zebraniach rodziców, konsultacjach z nauczycielami oraz w innych formach współpracy;
 - 5) zapoznanie się z dokumentacją wewnątrzszkolną (dostępną na Biuletynie Informacji Publicznej),
 - 6) angażowanie się w prace Rady Rodziców;
 - 7) współuczestniczenie w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań wychowawczych Szkoły;
 - 9) uczestniczenie w życiu Szkoły;
 - 10) włączenie się w opiekę nad uczniami podczas wycieczek i wydarzeń szkolnych;
 - 11) współdziałanie w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku;
 - 12) aktualizowanie danych kontaktowych: numeru telefonu, adresu zamieszkania oraz adresu mailowego;
 - 13) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt szkolny umyślnie zniszczony przez ucznia.

§ 18.

Współpraca z instytucjami

1. Szkoła współpracuje z organami samorządu terytorialnego.
2. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego dotyczy realizacji działalności kulturalnej.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury w zakresie organizacji przedsięwzięć artystycznych.
4. Szkoła współpracuje z innymi szkołami artystycznymi i ogólnokształcącymi.
5. Szkoła prowadzi wymianę młodzieży w ramach współpracy zagranicznej.
6. Współpraca z innymi szkołami artystycznymi polega przede wszystkim na:
 - 1) wymianie uczniów;

- 2) organizowaniu koncertów i innych wspólnych przedsięwzięć.
7. W ramach współpracy z uczelniami wyższymi Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne.

§ 19.

Biblioteka

1. W Szkole jest prowadzona Biblioteka szkolna.
2. Zadania Biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2018 poz. 574) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Główne zasady funkcjonowania Biblioteki szkolnej:
 - 1) Biblioteka znajduje się w budynku Szkoły przy ul. Jasnogórskiej 30;
 - 2) wyposażenie Biblioteki stanowią zbiory, meble biblioteczne, urządzenia komputerowe i audiowizualne umożliwiające bezpieczne i funkcjonalne udostępnianie zbiorów;
 - 3) Biblioteka udostępnia swoje zbiory:
 - a) na miejscu (w czytelni),
 - b) poza Biblioteką (przez wypożyczenie);
 - 4) czas pracy Biblioteki:
 - a) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) szczegółowe godziny otwarcia Biblioteki są wywieszone na drzwiach wejściowych do Biblioteki, w gablotach informacyjnych Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
 - 5) z Biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły (wypożyczalnia i czytelnia) oraz rodzice (czytelnia);
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej, bibliograficznej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) gromadzenie i ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań Biblioteki;
 - 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) udzielanie informacji o możliwości korzystania z innych bibliotek - także w zasobach online;
 - 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowanie lub współorganizowanie:
 - a) wydarzeń i imprez szkolnych,
 - b) konkursów szkolnych,
 - c) wystaw okolicznościowych,
 - d) kiermaszów;
 - 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, organizowanie lub współorganizowanie:
 - a) wycieczek edukacyjnych,
 - b) spotkań i imprez edukacyjnych;
5. Szczegółowy opis działalności Biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 20.

Świetlica

1. Szkoła zapewnia zajęcia w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) inne okoliczności zmuszające uczniów do pozostania w szkole w czasie pozalekcyjnym.

2. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej zaspokajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe.
3. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w obszarze:
 - 1) wychowawczym,
 - 2) profilaktycznym,
 - 3) edukacyjnym.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy pod opieką dyżurującego wychowawcy.
5. Szczegółowe zadania świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 21. Internat

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi Internat, który zapewnia swoim wychowankom opiekę i wychowanie.
2. Internat jest integralną częścią Szkoły.
3. Zadania opiekuńcze i wychowawcze w Internacie sprawują Wychowawcy Internatu.
4. Za realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych Internatu odpowiada Kierownik Internatu, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
5. Do zadań Internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
6. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę od godziny 19.00 w niedzielę do godziny 10.00 w sobotę;
 - 2) możliwość korzystania z żywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
7. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy, nauczycielami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
8. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Internacie trwa 60 minut.

9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi:
 - 1) w przypadku grupy wychowawczej składającej się z uczniów realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – co najmniej 70 godzin;
 - 2) w przypadku grupy wychowawczej składającej się z uczniów realizujących kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego – co najmniej 49 godzin.
10. Dyżury nocne sprawują wszyscy wychowawcy Internatu zgodnie z tygodniowym grafikiem pracy.
11. Grupą wychowawczą w Internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
12. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
13. W budynku Internatu znajduje się w pełni wyposażona kuchnia, w której przygotowywane są wszystkie posiłki.
14. Szczegółowy opis działalności Internatu określa odrębny regulamin.

§ 22. Organizacja żywienia

1. Uczniowie ZSM mogą korzystać z gorącego posiłku w porze obiadowej, wydawanego w stołówce Internatu:
 - 1) posiłek jest odpłatny;
 - 2) wymagana jest wcześniejsza rezerwacja posiłku u kierownika internatu;
 - 3) posiłki można rezerwować:
 - a) w wybrane dni miesiąca;
 - b) na zasadzie miesięcznego abonamentu;
 - 4) należność za posiłki wpłaca się na wskazane konto Szkoły.
- 5) Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej stołówki, w tym odpisy obiadów, zwroty należności za niewykorzystane posiłki określa Regulamin Stołówki.

Rozdział V NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23. Obowiązki wszystkich pracowników Szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego;
 - 2) niezwłocznego powiadamiania przełożonego o wypadku przy pracy albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego;
 - 3) ostrzegania współpracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły o grożącym niebezpieczeństwie;

- 4) przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych na terenie Szkoły, w tym papierosów elektronicznych;
- 5) poddawania się badaniom lekarskim zgodnie ze skierowaniem pracodawcy, oraz do stosowania zaleceń lekarskich;
- 6) niezwłocznego powiadomienia pracownika do spraw kadrowych o zmianach stanu rodzinnego, warunkujących nabycie albo utratę prawa do świadczeń z zakładu pracy i ubezpieczenia społecznego oraz o zmianie adresu.

§ 24.

Organizacja pracy nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
 - b) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - c) dokładna znajomość i prawidłowa realizacja programów nauczania,
 - d) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - e) dążenie do uzyskania jak najwyższych efektów kształcenia,
 - f) przygotowanie uczniów do przesłuchań, popisów, koncertów oraz osobiste uczestniczenie w nich,
 - g) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - h) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego;
 - i) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z WSO,
 - j) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
 - k) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, popisów, koncertów wycieczek i innych zajęć odbywających się poza terenem Szkoły,
 - l) bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji elektronicznej,
 - m) terminowe wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych do rocznego katalogu ocen oraz dziennika elektronicznego,
 - n) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - o) udział w uroczystościach, koncertach i wydarzeniach szkolnych,
 - p) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą,
 - q) efektywne wykorzystanie czasu trwania lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - r) znajomość obowiązujących aktów prawnych, w tym aktów wewnątrzszkolnych,
 - s) przestrzeganie dyscypliny pracy i Kodeksu Etyki Zawodowej;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju:
 - a) okazywanie uczniom należytego szacunku, poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - b) kierowanie się dobrem uczniów,
 - c) tworzenie życzliwej atmosfery oraz warunków sprzyjających twórczej aktywności uczniów,
 - d) indywidualizowanie procesu dydaktycznego poprzez stosowanie różnorodnych form pracy indywidualnej i zbiorowej uczniów, odpowiednio do ich możliwości i potrzeb,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych,
 - f) dokonywanie oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
 - g) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
 - h) poznawanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - i) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w tym o ocenach negatywnych;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - a) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i zawodowych oraz podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej,
 - b) podejmowanie samokształcenia;
 - 4) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami Szkoły, m.in. uczestnictwo w kursach i seminariach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel ma prawo:
- 1) do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych, z uwzględnieniem wykazu podręczników dostosowanych do wieloletniego użytku (tzw. darmowe podręczniki);
 - 2) do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia;
 - 3) do wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 5) do wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
 - 6) do dodatku funkcyjnego;
 - 7) do dodatku motywacyjnego;
 - 8) do dodatku za wysługę lat (dodatek stażowy);
 - 9) do nagrody jubileuszowej;
 - 10) do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 11) do odprawy;
 - 12) do urlopu wypoczynkowego;
 - 13) do przerwy w pracy dla nauczycielki karmiącej dziecko;
 - 14) do urlopu macierzyńskiego;
 - 15) do urlopu rodzicielskiego;
 - 16) do urlopu ojcowskiego;
 - 17) do urlopu wychowawczego;
 - 18) do urlopu okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 19) do jednorazowego świadczenia na start w przypadku nauczyciela początkującego, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 20) do świadczenia urlopowego;
 - 21) do dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastka”);
 - 22) do zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat;
 - 23) do urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 24) do urlopu z powodu siły wyższej.

4. W Szkole działają komisje oraz zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły w miarę bieżących potrzeb.
5. Wicedyrektorzy organizują pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli oraz realizują inne zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły, określone w ich zakresie obowiązków.
6. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących pracują w zespole wychowawczo-przedmiotowym, którym kieruje wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego.
7. Zadaniem sekcji lub zespołu jest współpraca nauczycieli, w szczególności w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli wchodzących w skład sekcji.
8. Do zadań kierownika sekcji oraz wicedyrektora kierującego pracą zespołu wychowawczo-przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy sekcji lub zespołu;
 - 2) przygotowanie planu pracy sekcji lub zespołu;
 - 3) współpraca z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład danej sekcji;
 - 4) proponowanie składu komisji egzaminacyjnej;
 - 5) rozwiązywanie bieżących problemów organizacyjnych i dydaktycznych;
 - 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, określonych w ich zakresie obowiązków.

§ 25.

Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w POSM I st. i POSM II st.

1. Dyrektor powierza opiece nauczyciela – wychowawcy każdy oddział POSM I i II st.
2. Wychowawca prowadzi pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
3. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - 2) sprawowanie opieki nad oddziałem;
 - 3) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej we współpracy z rodzicami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym lub poradnią;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 6) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, przede wszystkim systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego.

§ 26.

Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w PSM I st. i PSM II st.

1. Funkcję wychowawcy w PSM I st. i PSM II st. pełni nauczyciel przedmiotu głównego.
2. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniem;
 - 2) ocenianie zachowania uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym lub poradnią
- 4) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 5) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, przede wszystkim systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego.

§ 27.

Organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i logopedę szkolnego.
2. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny ściśle współpracują ze sobą w celu zapewnienia opieki psychologiczno-pedagogicznej uczniom Szkoły.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) udział w tworzeniu i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 11) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Pedagog i Psycholog szkolny prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pedagog i Psycholog szkolny:
 - 1) niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy, który:
 - a) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - b) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz Pedagoga i Psychologa szkolnego.
 - 2) wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku, gdy funkcjonowanie ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie uległo poprawie Dyrektor Szkoły we współpracy z Pedagogiem i Psychologiem szkolnym, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawierającym informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. Do zadań logopedy należą:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przestrzeganiu przepisów RODO.

§ 28.

Organizacja pracy pracowników administracji i obsługi w Szkole

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umową o pracę, a także w pełni wykorzystywać czas pracy na obowiązki zawodowe.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;
 - 4) znajomość zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, branie udziału w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawanie się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) należyta dbałość o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 8) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 9) używanie zgodnie z przeznaczeniem przydzielonych środków ochrony indywidualnej i odzieży ochronnej, a także odzieży i obuwia roboczego;
 - 10) dbanie o należyty stan środków pracy, używanie ich zgodnie z przeznaczeniem wyłącznie do wykonywania zadań służbowych;
 - 11) dbanie o porządek na stanowisku pracy, a po zakończeniu pracy – o właściwe zabezpieczenie środków pracy oraz pomieszczeń pracy;
 - 12) właściwe odnoszenie się do przełożonych, współpracowników, petentów i uczniów.
3. W czasie ferii zimowych oraz letnich pracownicy realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VI UCZNIOWIE

§ 29.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki, informacji oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej zapewniającego jego rozwój osobisty;
 - 2) opieki wychowawczej;
 - 3) zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa oraz do ochrony przed przemocą i poniżaniem fizycznym oraz psychicznym;
 - 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) dostosowania warunków organizacji kształcenia w przypadku niepełnosprawności i zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6) opieki i pomocy medycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej i prywatności;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 9) swobody myśli, sumienia i religii;
 - 10) wyrażania myśli i przekonań w poszanowaniu praw innych osób;
 - 11) zrzeszania się w poszanowaniu praw innych osób;
 - 12) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach nadobowiązkowych, ujętych w szkolnych planach nauczania;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania postępów w nauce, określonych w szkolnym WSO;

- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
 - 15) korzystania z bezpłatnych podręczników do kształcenia ogólnego na poziomie szkoły podstawowej;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, Biblioteki – podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 17) zmiany nauczyciela określonego przedmiotu w uzasadnionych przypadkach; decyzję o zmianie nauczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek (wraz z uzasadnieniem) rodziców lub pełnoletniego ucznia, po uzyskaniu opinii nauczycieli; od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w terminie 7 dni;
 - 18) ubieganie się o udzielenie mu pomocy materialnej, według zasad określonych przez ministra do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, w charakterze stypendiów socjalnych, za wyniki w nauce oraz za wybitne osiągnięcia artystyczne;
 - 19) odpoczynku i wypoczynku;
 - 20) zwolnienia ze wszystkich zajęć lekcyjnych w dniu egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego oraz do pomocy niezbędnej do nadrobienia ewentualnych zaległości;
 - 21) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na 2 godziny przed przesłuchaniem półrocznym lub technicznym oraz do pomocy niezbędnej do nadrobienia ewentualnych zaległości.
2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw w następującym trybie:
- 1) Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń składają pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia od zdarzenia;
 - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty złożenia;
 - 3) Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń zostają poinformowani na piśmie o sposobie i efektach rozpatrzenia skargi;
 - 4) Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od dnia doręczenia rozpatrzenia skargi.
3. Obowiązkiem ucznia jest:
- 1) przestrzeganie postanowień Statutu, innych przepisów wewnątrzszkolnych oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i wydarzeniach organizowanych w Szkole,
 - 3) systematyczne monitorowanie aktualności i wiadomości udostępnianych za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 4) reprezentowanie Szkoły w wydarzeniach organizowanych poza Szkołą:
 - a) uczeń może być oddelegowany przez Dyrektora do reprezentowania Szkoły na zewnątrz na koncertach, przesłuchaniach, konkursach lub innych przedsięwzięciach artystycznych,
 - b) nieobecność ucznia odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym jako zwolnienie i nie ma wpływu na frekwencję ucznia,
 - c) uczeń oddelegowany do reprezentowania Szkoły ma prawo do pomocy niezbędnej do nadrobienia ewentualnych zaległości,
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - 6) rozwijanie swoich umiejętności i uzdolnień;
 - 7) właściwe i kulturalne zachowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami;
 - 8) przestrzeganie ogólnie i zwyczajowo przyjętych zasad dotyczących ubioru codziennego i galowego:
 - a) ubiór codzienny:
 - czysty, schludny i niewyzywający, nieodstaniający bielizny, ramion, brzucha;
 - bez nadruków lub napisów zawierających treści i symbole:
 - propagujące alkohol, nikotynę lub substancje zakazane prawem;
 - powszechnie uznane za wulgarne i obraźliwe (również w językach obcych),

- propagujące przemoc lub nietolerancję,
 - zakazane prawem (np. swastyka);
- b) ubiór galowy obowiązuje podczas przesłuchań, egzaminów, koncertów oraz wszystkich oficjalnych uroczystości szkolnych, takich jak np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego:
- dla dziewcząt:
 - spódnica, spodnie, sukienka lub kostium w kolorze czarnym, szarym lub granatowym (długość sukienki lub spódnicy zasłaniająca kolana),
 - biała bluzka,
 - obuwie wizytowe,
 - dla chłopców:
 - długie spodnie w kolorze czarnym, szarym lub granatowym,
 - biała koszula,
 - obuwie wizytowe,
 - ewentualnie krawat i marynarka,
 - podczas koncertów dozwolony jest inny rodzaj stroju niż galowy, stosownie do wykonywanego repertuaru i okoliczności, w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, lub nauczycielem odpowiedzialnym za organizację koncertu.
- 9) dbanie o wspólne dobro, majątek, ład i porządek w Szkole;
- 10) podejmowanie odpowiedzialności za zachowanie bezpieczeństwa w Szkole;
- 11) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) przez rodziców – w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły;
 - b) uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoją nieobecność w Szkole wyłącznie na podstawie zwolnienia wystawionego przez lekarza publicznej lub niepublicznej służby zdrowia w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły; o tym czy pełnoletni uczeń będzie samodzielnie usprawiedliwiał swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych, informuje jego rodzic w formie pisemnej;
- 12) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
 - c) podczas zajęć edukacyjnych grupowych uczniowie umieszczają telefony w specjalnej skrzynce, w którą wyposażona jest pracownia,
 - d) nauczyciel ma prawo odebrać telefon komórkowy uczniowi, który złamał zakaz i przekazać go do Sekretariatu Szkoły; uczeń otrzymuje pisemną uwagę do dziennika,
 - e) z Sekretariatu Szkoły telefon może odebrać wyłącznie rodzic ucznia,
 - f) trzykrotne naruszenie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania,
 - g) telefon do celów dydaktycznych można używać tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - h) w kontaktach z pracownikami Szkoły zabronione jest używanie, bez ich zgody, sprzętu utrwalającego głos lub wizję,
 - i) uczeń nie ma prawa do utrwalania i udostępniania wizerunku nauczyciela lub nagrywania prowadzonych przez niego zajęć.

§ 30.

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) Nagrody:
 - a) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - b) ustna pochwała Dyrektora Szkoły,
 - c) typowanie do konkursów stypendialnych, regulowanych odrębnymi przepisami,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) nagrody książkowe,
 - f) nagrody finansowe,
 - g) list pochwalny wysłany do domu na zakończenie roku szkolnego,
 - h) statuetka przyznawana uczniom za szczególne osiągnięcia artystyczne, wyróżniającym się w nauce lub działalności na rzecz Szkoły,
 - i) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) Kary:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy, odnotowane w dzienniku lekcyjnym, z powiadomieniem społeczności klasowej,
 - b) pisemne upomnienie wychowawcy, odnotowane w dzienniku lekcyjnym, z powiadomieniem społeczności klasowej,
 - c) nagana ustna udzielona przez Dyrektora Szkoły, uzgodniona z wychowawcą klasy, z powiadomieniem społeczności szkolnej oraz rodziców w formie pisemnej,
 - d) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły, uzgodniona z wychowawcą klasy, z powiadomieniem społeczności szkolnej oraz rodziców w formie pisemnej,
 - e) okresowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz zakaz uczestniczenia w imprezach i wycieczkach szkolnych. O zakresie kary decyduje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) skreślenie z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach o których mowa w WSO, uzgodnione z wychowawcą klasy, z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej.
2. Kary ustnego i pisemnego upomnienia wychowawcy ulegają zatarciu po upływie 12 miesięcy nienagannego zachowania.
3. Od kary i nagrody przysługuje uczniowi pisemne odwołanie do Dyrektora lub organu prowadzącego w terminie 14 dni, według następującej procedury:
 - 1) Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni lub Samorząd Uczniowski może złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary lub przyznaniu nagrody;
 - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej Decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie;
 - 3) w przypadku skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje odwołanie wnoszone do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 31.

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania (POSM I i II st.);
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 32.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

1. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego (egzamin z przedmiotu głównego).
2. **Wychowawca oddziału** szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne (POSM I i II st.) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

- zachowania;
- 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. **Nauczyciel przedmiotu głównego** pełniący funkcję wychowawcy w PSM I st. i PSM II st. szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 33.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, lecz jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (psychologa lub pedagoga szkolnego);
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana:
 - 1) uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne (PSM I i PSM II st.):
 - a) nie wcześniej, niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III i nie później niż do ukończenia klasy VIII szkoły podstawowej,
 - b) w klasach realizujących zakres liceum ogólnokształcącego – na wniosek:
 - nauczyciela lub pedagoga szkolnego, prowadzącego z uczniem zajęcia w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia,
 - rodziców albo pełnoletniego ucznia.

Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia;
 - 2) uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.):
 - a) nie wcześniej, niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej,
 - b) który jednocześnie uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej – na wniosek:

- nauczyciela lub pedagoga szkolnego, prowadzącego z uczniem zajęcia w szkole artystycznej, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia,
- rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 34.

Informowanie o postępach edukacyjnych ucznia

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każdy rodzic i uczeń Szkoły otrzymuje na początku roku szkolnego login i hasło do dziennika elektronicznego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
5. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do dnia zakończenia danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń dotyczących ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) oceniania ucznia (inna, niż wymieniona w pkt 1-3) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
7. Nauczyciel pełniący rolę wychowawcy oddziału (wychowawca w POSM I i II st.) lub grupy uczniów (nauczyciel przedmiotu głównego w PSM I i II st.) jest odpowiedzialny za:
 - 1) monitorowanie postępów uczniów w nauce ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz w zachowaniu;
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami.
8. Każdy nauczyciel ma obowiązek przekazywać wychowawcy informacje na temat uczniów, dotyczące:
 - 1) trudności edukacyjnych;
 - 2) zagrożeń;
 - 3) zachowania;
 - 4) nieusprawiedliwionej bądź przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach.
9. W trakcie roku szkolnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców ucznia o postępach edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny oraz
 - 2) podczas indywidualnych i zbiorowych spotkań z wychowawcą oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - a) zaplanowanych na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły,
 - b) zwołanych dodatkowo przez dyrektora szkoły lub wychowawcę w trakcie roku szkolnego,
 - c) inicjowanych w sytuacjach nagłych, w indywidualnych sprawach uczniów:
 - osobiście,
 - telefonicznie,

- mailowo,
 - listownie,
 - za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanej rocznej ocenie opisowej z zajęć ogólnokształcących w klasach I – III POSM I st.:
- 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) podczas indywidualnego lub zbiorowego spotkania z wychowawcą oddziału lub wychowawcą grupy uczniów (nauczycielem przedmiotu głównego), zaplanowanego na początku roku przez dyrektora szkoły;
 - 3) poprzez powiadomienie pisemne, przesyłane przez sekretariat listem poleconym na wniosek wychowawcy – w przypadku przewidywanej negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz nieobecności rodziców na zebraniu.
11. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym termin oraz tematykę spotkania z rodzicami.
12. Na początku każdego roku szkolnego, a także w sytuacji zmian w trakcie trwania roku szkolnego, rodzice mają obowiązek zaktualizować dane do korespondencji w sekretariacie szkoły:
- 1) numer telefonu;
 - 2) adres mailowy;
 - 3) adres do korespondencji.

§ 35.

Zwolnienie ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) z realizacji plastyki lub chóru, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia POSM I st. (od klasy VII) i POSM II st.:
 - 1) z wadą słuchu;
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
 - 3) z afazją;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego odbywa się:
 - 1) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych odbywa się na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Do wniosku dołącza się odpowiednio opinię lekarza lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia po zrealizowaniu podstawy programowej z następujących przedmiotów:
 - 1) fortepian dodatkowy w POSM I st. i PSM I st.;
 - 2) fortepian obowiązkowy w POSM II st. i PSM II st.

§ 36.

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej kształcenie artystyczne i kształcenie ogólne (POSM I i II st.) podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.) podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
4. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 3) stopień celujący – 6;
 - 4) stopień bardzo dobry – 5;
 - 5) stopień dobry – 4;
 - 6) stopień dostateczny – 3;
 - 7) stopień dopuszczający – 2;
 - 8) stopień niedostateczny – 1.
5. W klasach I-III POSM I st. każda ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym. Ustala się następujące kryteria stopni bieżących (częstkowych) w klasach I-III POSM I st. z przedmiotów ogólnokształcących:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie

wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy oraz popełnia niewielkie błędy, które samodzielnie potrafi poprawić. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści oraz popełnia błędy, które potrafi poprawić z pomocą nauczyciela. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań. oraz popełnia wiele błędów, których często nie potrafi poprawić nawet z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej oceniani są także w formie słownych i pisemnych (np. zapisywanych w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń) pochwał i uwag mobilizujących do pracy. Organizowane są także konkursy sprawdzające osiągnięcia, za które uczniowie otrzymują dyplomy, nagrody.
7. W klasach I-III POSM I st. ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnokształcących jest oceną opisową:
 - 1) ocena śródroczna - zapisana w arkuszu oceny opisowej - uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień;
 - 2) ocena roczna - zapisana na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.
8. W klasach I-III POSM I st. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.
9. Z przedmiotów realizowanych poza ramowym programem nauczania uczniowie nie otrzymują oceny.

§ 37.
Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi arabskimi od 1 do 6, z możliwością stosowania znaków „+” i „-”:
 - 1) wartość liczbowa oceny, do której dostawiono znak „+” zwiększa się o 0,5, (np. 4+ to 4,5);
 - 2) wartość liczbowa oceny, do której dostawiono znak „-” zmniejsza się o 0,25, (np. 5- to 4,75).
3. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien uzyskać przynajmniej 3 oceny bieżące z każdego z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem II semestru klasy dyplomowej POSM II stopnia i PSM II stopnia.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w trakcie półrocza, na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzanie bieżących osiągnięć ucznia uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach umożliwiających prawidłowe rozpoznanie poziomu osiągnięć ucznia:
 - 1) w przypadku praktycznych zajęć edukacyjnych artystycznych ocenia się stopień przygotowania wyznaczonego repertuaru, postępy ucznia oraz zaangażowanie w proces edukacyjny:
 - a) na poszczególnych jednostkach lekcyjnych,
 - b) podczas występów publicznych,
 - c) podczas przesłuchań szkolnych, regionalnych, makroregionalnych i ogólnopolskich,
 - d) podczas innych przedsięwzięć artystycznych organizowanych przez szkołę;
 - 2) w przypadku ogólnomuzycznych i ogólnokształcących zajęć edukacyjnych ocenia się stopień opanowania wiedzy i umiejętności, postępy ucznia oraz zaangażowanie w proces edukacyjny, w oparciu o:
 - a) sprawdziany,
 - b) kartkówki,
 - c) sprawdziany na zakończenie cyklu nauczania przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - d) ustne odpowiedzi,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) inne formy, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
6. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w:
 - a) POSM I st. w klasach realizujących kształcenie ogólne w zakresie klas I–III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, nauki czytania, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.
 - praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - b) POSM I st. w klasach realizujących kształcenie ogólne w zakresie klas IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) z zajęć edukacyjnych artystycznych w:

- a) POSM I st. w klasach I–III i PSM I st. o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Przepisu nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego;
- b) POSM I st. w klasach IV–VIII, PSM I st. o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI i PSM I st. o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

- 7. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b albo w ust. 6 pkt 2 lit. b, nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny. Przepisu nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) przedmiotu głównego,
 - b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w POSM I st. i PSM I st.,
 - c) fortepianu dla rytmiki i improwizacji fortepianowej w POSM I st.,
- 8. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a tiret pierwsze, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- 9. Przyjmuje się następujące definicje form sprawdzania bieżących osiągnięć ucznia:
 - 1) sprawdzian pisemny:
 - a) w formie:
 - zadania klasowego (np. wypracowanie, analiza formalna, zadanie harmoniczne),
 - testu,
 - mieszanej,
 - b) trwa 1-2 lekcje,
 - c) jest zapowiedziany z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem,
 - d) obejmuje materiał z 5 ostatnich lekcji lub z całego działu – zakres materiału umieszczany jest w terminarzu dziennika elektronicznego;
 - 2) kartkówka:
 - a) krótka wypowiedź pisemna,
 - b) trwa 15-20 minut,
 - c) może być niezapowiedziana, jeśli obejmuje materiał z ostatniej lekcji,
 - d) jest zapowiedziana, jeżeli obejmuje materiał z 2-3 ostatnich lekcji.
- 10. Pozostałe formy sprawdzania bieżących osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnomuzycznych i ogólnokształcących są omówione w programach nauczania i w przedmiotowych systemach oceniania.
- 11. O wynikach pracy pisemnej nauczyciel informuje ucznia w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia.

§ 38.

Klasyfikowanie

Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania

- 1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej,

- 3) końcowej.
2. Zasady klasyfikacji śródrocznej:
- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne – również zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie I semestru nauki.
 - 3) Klasyfikacja śródroczna z przedmiotu głównego odbywa się według następujących zasad:
 - a) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących, biorąc pod uwagę:
 - ilość opanowanego materiału,
 - wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
 - jakość wykonania artystycznego podczas przesłuchań śródrocznych i technicznych, audycji i koncertów szkolnych oraz innych wewnętrznych form sprawdzania osiągnięć ucznia, przyjętych w danej sekcji,
 - osiągnięcia ucznia na koncertach, przesłuchaniach i konkursach pozaszkolnych w zakresie przedmiotu głównego;
 - b) śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
 - c) ocenianie jakości wykonania artystycznego podczas przesłuchań śródrocznych lub podczas innych form sprawdzania osiągnięć ucznia odbywa się według kryteriów oceny przyjętych dla poszczególnych przedmiotów, specjalności i sekcji; może odbywać się z zastosowaniem skali 25-punktowej, według zasad obowiązujących podczas egzaminu promocyjnego, jednak ostateczną ocenę śródroczną ustala się w stopniach, bez użycia punktów.
3. Zasady klasyfikacji rocznej:
- 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne – również zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (MKiDN), lub specjalistyczna jednostka nadzoru (CEA), otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą (celującą) pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego;
 - 4) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, międzywojewódzkim i krajowym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkim i krajowym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

- edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 5) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
4. Zasady klasyfikacji końcowej:
- 1) klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły artystycznej danego typu;
 - 2) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole artystycznej danego typu,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej – w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne (POSM I i II st.).
5. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem przedmiotu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji:
- 1) co najmniej dostateczne – z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) przedmiot główny,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika (PSM II st., POSM I st. i II st.);
 - 2) co najmniej dopuszczające – z pozostałych zajęć edukacyjnych.
7. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji:
- 1) dopuszczające i niedostateczne – z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) przedmiot główny,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika;
 - 2) niedostateczne – z pozostałych zajęć edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (w POSM I i II st.) ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.
 - 3) roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) W klasach I-III POSM I st. ocena zachowania jest w formie opisowej, a począwszy od klasy IV POSM I st., roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie:
- a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej, podczas którego planowane jest przeprowadzenie klasyfikacji uczniów.
11. Oceny ustalone przez nauczyciela:
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) z przedmiotu głównego – w przypadku zwolnienia ucznia przez radę pedagogiczną z egzaminu promocyjnego lub końcowego;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
- są ostateczne i mogą być poprawione tylko w trybie egzaminu poprawkowego.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 39.

Ocenianie zachowania

- 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie a także o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i na podstawie karty oceniania.
- 3. Przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca zasięga opinii

klasy, oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia.

4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - stosunek do obowiązków szkolnych,
 - przestrzeganie przepisów prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego,
 - stosunek do pozostałych członków społeczności szkolnej – koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - kultura osobista, właściwy strój, zachowanie, używanie odpowiedniego języka,
 - postawa i zachowanie poza szkołą,
 - zaangażowanie w działania społeczne w szkole i poza szkołą, wolontariat, podejmowanie samodzielnych inicjatyw,
 - frekwencja na zajęciach szkolnych, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. O proponowanej ocenie rocznej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Wymagania ogólne na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) wzorowa – właściwie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega przepisów prawa wewnątrzszkolnego, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą względem koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także poza szkołą, inicjuje lub angażuje się w działania społeczne w szkole i poza szkołą, podejmuje inicjatywy integrujące społeczność uczniowską, nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco (maksymalnie do 2 tygodni)
 - 2) bardzo dobra – wyróżnia się w wypełnianiu większości kryteriów oceny, pozytywnie reaguje na uwagi, koryguje zachowanie pod ich wpływem, ma dobre relacje z koleżankami i kolegami oraz nauczycielami i pracownikami szkoły, często angażuje się w działania społeczności uczniowskiej, nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco (maksymalnie do 2 tygodni)
 - 3) dobra - wypełnia większość kryteriów oceniania, pozytywnie reaguje na uwagi, ma poprawne relacje z grupie uczniowskiej i z nauczycielami, wykazuje słabe zaangażowanie w działania społeczności szkolnej, większość nieobecności jest

usprawiedliwianych w terminie

- 4) poprawna – wypełnia większość kryteriów oceny w stopniu zadowalającym, sporadycznie przekracza normy zachowania jednak na uwagi reaguje właściwie i koryguje postępowanie, nie wykazuje inicjatywy i zaangażowania w działania społeczne, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności
- 5) nieodpowiednia – lekceważy obowiązki szkolne, i/lub przejawia niewłaściwy stosunek do innych członków społeczności szkolnej i/lub charakteryzuje się niską kulturą osobistą i/lub dopuszcza się poza szkołą zachowań rażąco sprzecznych z obowiązującymi normami, sporadycznie koryguje swoje zachowania, często niewłaściwie reaguje na uwagi, większość opuszczonych godzin nie jest usprawiedliwianych
- 6) naganna – nie wypełnia obowiązków szkolnych, łamie przepisy prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego, przejawia zachowania rażąco naruszające normy życia społecznego, bardzo często opuszcza zajęcia i godziny te pozostają nieusprawiedliwione.

§ 40.

Egzamin promocyjny i egzamin końcowy

1. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.
2. Przedmiotem głównym są zajęcia edukacyjne z:
 - 1) instrumentu głównego – w specjalności instrumentalistyka;
 - 2) rytmiki – w specjalności rytmika;
 - 3) śpiewu – w specjalności wokalistyka;
 - 4) podstaw kompozycji, podstaw dyrygowania lub podstaw muzykologii – w specjalności teoria muzyki.
3. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w:
 - 1) PSM I st., z wyjątkiem ucznia klasy I i VI cyklu sześcioletniego i klasy I i IV cyklu czteroletniego;
 - 2) POSM I st. z wyjątkiem uczniem klasy I i VIII;
 - 3) PSM II st. z wyjątkiem ucznia klasy IV cyklu czteroletniego i klasy VI cyklu sześcioletniego
 - 4) POSM II st. z wyjątkiem ucznia klasy IV (klasa VI cyklu sześcioletniego).
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w klasach I POSM I st. i PSM I st. oraz w klasach kończących PSM II st. i POSM II st. ustala nauczyciel.
5. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego:
 - 1) na zakończenie klasy VI cyklu sześcioletniego PSM I st.;
 - 2) na zakończenie klasy IV cyklu czteroletniego PSM I st.;
 - 3) na zakończenie klasy VIII POSM I st.
6. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły.

7. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego uwzględnia się:
 - 1) jakość wykonania artystycznego;
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu głównego.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu, według następującej skali 25-punktowej:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
11. Podczas egzaminu promocyjnego i końcowego obowiązują następujące zasady oceniania:
 - 1) ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali 25-punktowej;
 - 3) 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:
 - a) ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się;
 - b) ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
12. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia

z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący przedmiot główny.

16. Roczne oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego są ostateczne.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
18. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (MKiDN), lub specjalistyczna jednostka nadzoru (CEA), otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą (celującą) pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych z przedmiotu głównego, laureat jest jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

§ 41.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:
 - 1) gdy jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - b) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
 - 2) gdy spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły,
 - b) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - c) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
 - 3) gdy realizuje indywidualny tok nauki;
 - 4) gdy przechodzi ze szkoły:
 - a) publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu (można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny),
 - b) niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej (należy przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą albo ucznia przechodzącego z innej szkoły;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, lub uczęszcza w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny – Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być poprawiona tylko w trybie egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie:
 - 1) pisemnej i ustnej – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły – z zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) przede wszystkim praktycznej – z techniki informatyki, wychowania fizycznego i plastyki.
9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy regulujące przeprowadzanie tych egzaminów.
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) techniki
 - b) wychowania fizycznego,
 - c) plastyki,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą albo z uczniem przechodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji;
 - 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.
13. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42.
Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się do końca danego roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej nie później, niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Rada pedagogiczna szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne (POSM I st. i POSM II st.), uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.

13. Zastrzeżenia odnośnie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, zgłasza się w terminie 5 dni roboczych.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie:
 - 1) pisemnej i ustnej – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły – z zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) przede wszystkim praktycznej – z techniki, informatyki, wychowania fizycznego i plastyki.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji;
 - 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.
16. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43.

Zastrzeżenia odnośnie ocen rocznych Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna i ocena opisowa została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w następujących terminach:
 - 1) od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, odnośnie:
 - a) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu promocyjnego, końcowego lub klasyfikacyjnego;
 - 2) 5 dni roboczych, odnośnie rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo z pełnoletnim uczniem.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne 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.
8. Ocena zachowania jest ustalana przez komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie:
 - 1) pisemnej i ustnej – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły – z zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) przede wszystkim praktycznej – z techniki, informatyki, wychowania fizycznego i plastyki.
13. W przypadku sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy regulujące przeprowadzanie tych egzaminów.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji;
- 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.

15. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem oceny;
- 6) podpisy osób wchodzących w skład komisji.

17. Protokół z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44.

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) co najmniej dostateczne, z następujących przedmiotów:
 - a) przedmiot główny,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) improwizacja fortepianowa (w specjalności rytmika);
 - 2) co najmniej dopuszczające, ze wszystkich pozostałych przedmiotów.
2. Uczeń w klasach I-III POSM I st. otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III POSM I st. na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie wlicza się do średniej ocen.

§ 45.

Promowanie z wyróżnieniem

1. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne (POSM II st. i kl. IV-VIII POSM I st.) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
 - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., P S M II st.), 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:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 46.

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) brak zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, gdyż:
 - a) otrzymał roczną ocenę negatywną z przedmiotu głównego,
 - b) otrzymał więcej niż dwie roczne oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) nie stawiał się z przyczyn nieusprawiedliwionych na wyznaczony termin egzaminu poprawkowego,
 - d) nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 2) nieusprawiedliwione nie zgłoszenie się ucznia na wszystkie zajęcia edukacyjne objęte obowiązkowym planem nauczania do 30 września
 - 3) nieusprawiedliwiona nieprzerwana miesięczna nieobecność na wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych obowiązkowym planem nauczania lub długotrwała nieusprawiedliwiona nieobecność na większości obowiązkowych zajęć skutkująca nieklasyfikowaniem ucznia.
 - 4) w przypadku udowodnionego popełnienia przez ucznia czynu karalnego (również poza szkołą) lub drastycznych przewinień, a także notorycznych przejawów demoralizacji takich jak:
 - a) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;
 - b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;

- c) wymuszanie, zastraszanie innych uczniów;
 - d) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - e) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - f) zniszczenie, dewastację mienia szkolnego lub prywatnego innych osób;
 - g) wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
 - h) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - i) drastyczne przewinienia dyscyplinarne np. wejście w kolizję z prawem (również poza szkołą);
 - j) picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów;
 - k) zażywanie, bycie pod wpływem lub posiadanie substancji psychoaktywnych;
 - l) rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych w czasie pobytu na terenie szkoły;
 - m) inne działania o charakterze demoralizującym i przestępczym
2. Wobec uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu stosuje się:
- 1) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z Kuratorem Oświaty,
 - 2) skreślenie z listy uczniów po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru (CEA).
3. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów bez zwoływania Rady Pedagogicznej.

§ 47.

Powtarzanie klasy

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez Dyrektora Szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek rodziców albo pełnoletniego 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 powtarzania klasy przez ucznia nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy przez ucznia, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę, tylko jeden raz.

§ 48.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy VIII , której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej, otrzymuje świadectwo ukończenia Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st., co odpowiada świadectwu ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli otrzymał:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, chyba że jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.
2. Uczeń kończy PSM I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy POSM II st. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń kończy PSM II st. lub POSM II st. i otrzymuje tytuł zawodowy muzyk, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
5. Uzyskanie przez ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego (POSM II st.), w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

§ 49.

Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne (POSM II st.) kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
 - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Do średniej ocen wlicza się także:
 - 1) oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.), kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy (PSM II st.), do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 50.

Indywidualny plan nauczania

1. Uczniom przygotowującym się do ważnych koncertów lub konkursów muzycznych, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów, szkoła umożliwia :
 - 1) Częściowe zwolnienie ich z zajęć w okresie poprzedzającym ich udział w/w wydarzeniach artystycznych po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą zakresu zwolnienia (maksymalnie 5 dni oraz form uzupełniania wiadomości);
 - 2) Indywidualną realizację bieżących treści i zadań programowych (prace klasowe, odpowiedzi ustne prace domowe i inne) w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 3) Realizację indywidualnego planu nauczania.

§ 51.

Realizowanie zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat

1. W przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.) rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia 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.
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 szkoły 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.

§ 52.

Indywidualny tok nauki w szkole muzycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.)

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub

wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy:

- 1) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
- 2) indywidualny tok nauki może być realizowany według:
 - a) programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania,
 - b) indywidualnego programu nauki:
 - nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem,
 - indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy,
 - w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń,
 - w przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
2. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, zwanej dalej „szkołą”.
3. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 - 1) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - b) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - c) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 - 2) Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia:
 - a) nie później, niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych (w czerwcu), roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek;
 - b) ponadto w przypadku ucznia klasy I, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia półrocznych zajęć edukacyjnych (w styczniu), roku szkolnego, którego dotyczy wniosek.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
 - 4) Do wniosku nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 - a) w przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek,
 - b) wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia o przyznanie indywidualnego toku nauki oraz opinię nauczyciela wypełnia się na jednolitych drukach dostępnych

w sekretariacie szkoły.

4. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki, wraz z opinią nauczyciela przedmiotu głównego zasięga opinii rady.
5. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 - 1) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) zezwolenie jest udzielane na czas określony;
 - 3) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki w danym roku szkolnym może być promowany:
 - 1) po klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) po klasyfikacji rocznej.
10. Uczeń może być promowany po klasyfikacji śródrocznej jeżeli:
 - 1) zrealizował program wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, w zakresie:
 - a) I i II semestru klasy, do której uczęszcza,
 - b) I semestru klasy programowo wyższej, którą realizuje w trybie indywidualnego toku nauki,
 - 2) uzyskał pozytywne oceny na egzaminach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
11. Uczeń promowany po klasyfikacji śródrocznej, zostaje wpisany od II semestru na listę uczniów klasy wyższej i realizuje wyłącznie program tej klasy.
12. Uczeń może być promowany po klasyfikacji rocznej, jeżeli:
 - 1) zrealizował w całości program wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych w zakresie obydwu klas:
 - a) klasy, do której uczęszcza,
 - b) klasy programowo wyższej, którą realizuje w trybie indywidualnego toku nauczania;
 - 2) uzyskał pozytywne oceny na egzaminach:
 - a) promocyjnym z instrumentu głównego lub przedmiotu głównego w klasie, do której uczęszcza,
 - b) klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, w klasie programowo wyższej, którą realizuje w trybie indywidualnego toku nauki.

13. Promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki po klasyfikacji rocznej odbywa się w dwóch etapach:
- 1) promowanie z klasy do której uczęszczał, do klasy, którą zrealizował w trybie indywidualnego toku nauki;
 - 2) promowanie z klasy, którą zrealizował w trybie indywidualnego toku nauczania do klasy programowo wyższej.
14. Uczeń klasy I, któremu w uzasadnionym przypadku udzielono zezwolenia na indywidualny tok nauki, może być promowany wyłącznie po klasyfikacji rocznej.

§ 53.

Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej w szkole artystycznej kształcącej w zawodach artystycznych (POSM II st. i PSM II st.), przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej:
 - 1) część praktyczna:
 - a) dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka – polega 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 – polega na:
 - prezentacji zagadnień muzycznych z zakresu przedmiotu głównego,
 - wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego,
 - realizacji improwizacji fortepianowej;
 - c) w specjalności teoria muzyki:
 - w specjalizacji podstawy kompozycji – polega na prezentacji w postaci papierowej lub elektronicznej zapisu partyturowego kompozycji przygotowanych przez ucznia w dwuletnim okresie nauczania; w przypadku kompozycji z udziałem środków elektroakustycznych dokonuje się prezentacji dźwiękowej tej kompozycji, przy czym jeżeli szkoła artystyczna nie dysponuje wyposażeniem niezbędnym do prezentacji dźwiękowej, uczeń zapewnia możliwość tej prezentacji,
 - w specjalizacji podstawy dyrygowania – polegającą na przedstawieniu pracy dyrygenckiej z udziałem pianisty akompaniatora albo orkiestry, chóru, zespołu instrumentalnego, zespołu kameralnego lub zespołu wokalnego,
 - w specjalizacji podstawy muzykologii – polegającą na przedstawieniu przygotowanej przez ucznia pisemnej pracy z zakresu przedmiotu głównego i jej obronie w formie ustnej;
 - 3) część teoretyczna z jednych spośród następujących zajęć:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) formy muzyczne.

4. Część praktyczna w zakresie recitalu dyplomowego w specjalności instrumentalistyka i wokalistyka jest dostępna dla publiczności.
5. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej (komisji dyplomowej) może dopuścić udział publiczności w części praktycznej w specjalności rytmika i teoria muzyki.
6. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej. Dyrektor Szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w formie pisemnej w części teoretycznej z zajęć kształcenie słuchu, harmonii oraz form muzycznych.
7. 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.
8. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
9. Uczeń klasy programowo najwyższej POSM II st. lub PSM II st., a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje Dyrektora Szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjnej objęte egzaminem dyplomowym;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. 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 danej szkole artystycznej jako przewodniczącego komisji.
12. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
13. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
14. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczącego tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
15. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Obserwatorzy egzaminu dyplomowego nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
16. 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.

17. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie historii muzyki.
18. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego (historii muzyki) jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
19. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączy je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
20. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
21. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
22. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu, trwa 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
23. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej z kształcenia słuchu, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
24. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie pisemnej z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych, trwa nie dłużej niż 60 minut.
25. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
26. 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.
27. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej.
28. Ocenę z części praktycznej egzaminu dyplomowego ustala się w stopniach, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu, według następującej skali 25-punktowej:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

29. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego w specjalności rytmika ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
30. Ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny:
- 1) ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) 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;
 - 3) ocenę części teoretycznej 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;
 - 4) ocenę części praktycznej ustala się jako średnią arytmetyczną punktów w skali 25-punktowej, proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych punktów;
 - 5) Ocena ustalona przez zespół egzaminacyjny z części praktycznej oraz z części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest ostateczna.
31. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał pozytywne oceny:
- 1) w części praktycznej:
 - a) w specjalności instrumentalistyka – co najmniej ocenę dostateczną;
 - b) w specjalności rytmika – co najmniej oceny dostateczne, odpowiednio z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych dla specjalności rytmika;
 - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
32. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
 - 6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej w specjalności instrumentalistyka lub rytmika – wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów;
 - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji;
 - 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.
33. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
35. 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.

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
37. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
38. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
39. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
40. W przypadku zawieszenia egzaminu dyplomowego, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
41. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły artystycznej w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
42. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 54.

Egzamin eksternistyczny

Procedury przeprowadzania egzaminów eksternistycznych zawarte są w odrębnych przepisach dotyczących przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.