



**STATUT**

**PAŃSTWOWEJ**

**SZKOŁY MUZYCZNEJ**

**II stopnia**

**im. Władysława Żeleńskiego**

**w KRAKOWIE**

**Stan prawny na dzień 30 sierpnia 2024r.**

## Spis treści

Podstawa prawna: .....	4
Rozdział I .....	5
Postanowienia ogólne. Cele i zadania Szkoły .....	5
§ 1 .....	5
§ 2 .....	5
§ 3 .....	5
Cele, zadania, efekty kształcenia .....	6
§ 4 .....	6
§ 5 .....	7
Rozdział II .....	9
Organy Szkoły .....	9
§ 6 .....	9
Dyrektor Szkoły .....	9
§ 7 .....	9
Rada Pedagogiczna .....	11
§ 8 .....	11
Rada Rodziców .....	12
§ 9 .....	12
Samorząd Uczniowski .....	13
§ 10 .....	13
Organy doradcze i pomocnicze Szkoły i Dyrektora .....	14
§ 11 .....	14
§ 12 .....	15
Rozdział III .....	15
Organizacja Szkoły .....	15
§ 13 .....	15
§ 14 .....	17
Rozdział IV .....	17
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	17
§ 15 .....	17
Rozdział V Uczniowie .....	19
Zasady rekrutacji .....	19
§ 16 .....	19
Prawa i obowiązki ucznia, indywidualny tok lub program nauczania .....	21
§ 17 .....	21

Zasady oraz procedura przyznawania indywidualnego programu lub toku nauki: .....	22
Zasady oraz procedura rozłożenia roku na dwa lata .....	24
Nagrody i kary .....	25
§ 18 .....	25
Rozdział VI .....	28
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	28
§ 19 .....	28
Ocenianie, klasyfikacja .....	29
§ 20 .....	29
Egzamin promocyjny .....	32
§ 21 .....	32
Egzamin klasyfikacyjny .....	34
§ 22 .....	34
Egzamin poprawkowy .....	35
§ 23 .....	35
Zmiana oceny .....	36
§ 24 .....	36
Promowanie, zakończenie szkoły .....	37
§ 25 .....	37
Egzamin dyplomowy .....	38
§ 26 .....	38
Dziennik elektroniczny .....	42
§ 27 .....	42
Egzamin eksternistyczny .....	42
§ 28 .....	42
Rozdział VII .....	43
Nauka zdalna z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	43
§ 29 .....	43
Rodzice .....	44
§ 30 .....	44
Rozdział VIII Postanowienia końcowe .....	45
§ 31 .....	45
§ 32 .....	45

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019r. (Dz.U. z 2023r. poz. 147 ze zmianami) w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2023r., poz. 2041)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019r. poz. 686 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz.1781)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne. Cele i zadania Szkoły**

**§ 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia imienia Władysława Żeleńskiego w Krakowie.

2. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Władysława Żeleńskiego w Krakowie jest szkołą publiczną. Jej siedziba znajduje się w budynku przy ulicy Basztowej 9 w Krakowie. Budynek stanowi własność Skarbu Państwa i oddany został w trwały zarząd Szkoły.

**§ 2.** Organem prowadzącym Szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

**§ 3.** 1. Szkoła posiada następujące wydziały:

- 1) Wydział Instrumentalny;
- 2) Wydział Rytmiki;
- 3) Wydział Wokalny.

2. Szkoła prowadzi kształcenie na drugim etapie edukacyjnym w następujących specjalnościach:

- 1) instrumentalistyka, z 6-letnim cyklem kształcenia – specjalizacje: gra na fortepianie, gra na klawesynie, gra na organach; gra na skrzypcach, gra na altówce, gra na wiolonczeli, gra na kontrabasie; gra na flecie, gra na oboju, gra na klarncie, gra na fagocie, gra na saksofonie, gra na trąbce, gra na waltorni, gra na puzonie, gra na tubie, gra na eufonium; gra na perkusji, gra na akordeonie, gra na gitarze, gra na harfie;
- 2) rytmika z 6-letnim cyklem kształcenia – specjalność rytmika;
- 3) wokalistyka z 4-letnim cyklem kształcenia – specjalność wokalistyka.

3. W ramach wydziału instrumentalnego działają następujące sekcje:

- 1) sekcja instrumentów klawiszowych;
- 2) sekcja instrumentów smyczkowych, gitary i harfy;
- 3) sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu.

4. W ramach wydziału wokalnego działa sekcja śpiewu solowego.

5. Przedmioty teoretyczne oraz Wydział Teorii prowadzi sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych.

6. Nauka w Szkole trwa:

- 1) na Wydziale Instrumentalnym i Wydziale Rytmiki – 6 lat;
- 2) na Wydziale Wokalnym – 4 lata;
- 3) w ramach Wydziału Instrumentalnego i Wokalnego – Wydział Teorii w dwóch ostatnich latach cyklu nauczania

## **Cele, zadania, efekty kształcenia**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w szczególności w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), w przepisach wykonawczych wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie odnoszącym się do szkół artystycznych oraz programach nauczania.

2. Działalność Szkoły ma na celu osiągnięcie następujących efektów kształcenia:

- 1) uczeń szanuje dziedzictwo kulturowe własnego i innych narodów;
- 2) uczeń przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury;
- 3) uczeń zna historię dziedziny artystycznej, w obszarze której działa;
- 4) uczeń posiada wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w dziedzinie artystycznej, którą reprezentuje;
- 5) uczeń zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki;
- 6) uczeń aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym;
- 7) uczeń prezentuje swoje dokonania;
- 8) uczeń kreatywnie realizuje zadania, wykazując się wrażliwością artystyczną;
- 9) uczeń potrafi ocenić jakość wykonywanych zadań;
- 10) uczeń realizuje indywidualnie i zespołowo zadania i projekty artystyczne w zakresie wyuczonej specjalności;
- 11) uczeń pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc odpowiedzialność za efekt końcowy wspólnej pracy;
- 12) uczeń nawiązuje kontakty i współpracuje z muzykami zespołu;
- 13) uczeń buduje relacje oparte na zaufaniu;
- 14) uczeń prezentuje aktywną postawę w działaniu;
- 15) uczeń potrafi organizować swoją pracę;
- 16) uczeń dba o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie;
- 17) uczeń konsekwentnie dąży do celu;
- 18) uczeń przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 19) uczeń stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą;
- 20) uczeń aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 21) uczeń wyszukuje, dokonuje wyboru i oceny informacji zawartych w różnych tekstach;
- 22) uczeń wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych do pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności;
- 23) uczeń jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 24) uczeń pracuje nad własnym rozwojem artystycznym i zawodowym;
- 25) uczeń potrafi świadomie określić swoje możliwości.

### 3. Szkoła:

1) zapewnia uczniom warunki do realizacji procesu edukacyjnego na najwyższym dostępnym poziomie, warunki do prezentacji publicznej oraz udział w innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach, wystawach i innych formach prezentacji artystycznej;

2) może organizować udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych oraz przesłuchaniach i konkursach, także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych;

3) działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w par. 4 pkt 3 ust. 1 - 3, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce przekazanych przez radę rodziców,
- ze środków przekazanych przez radę rodziców.

Szczegóły dofinansowania określa Regulamin Rady Rodziców i Regulamin krajowych podróży służbowych nauczycieli.

### § 5. 1. Efekty wskazane w § 4 pkt 2 realizowane są poprzez:

1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;

2) realizację programów nauczania dopuszczonych na podstawie odrębnych przepisów;

3) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań śródrocznych i rocznych, prezentacji publicznych, egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych;

4) organizowanie koncertów, audycji, konkursów i przeglądów pracy uczniów;

5) przygotowywanie wyróżniających się uczniów do przesłuchań, festiwalu i konkursów;

6) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach;

7) organizowanie artystycznej działalności uczniowskiej na rzecz środowiska;

8) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;

9) organizowanie dodatkowych zajęć fakultatywnych.

### 2. Do realizacji wyżej wymienionych celów statutowych Szkoła zapewnia:

1) odpowiednią ilość sali lekcyjnych wyposażonych w instrumenty muzyczne oraz niezbędny sprzęt audiowizualny, a także sale przeznaczone do ćwiczeń na instrumentach;

2) możliwość korzystania z biblioteki i fonoteki szkolnej;

3) możliwość wypożyczenia szkolnych instrumentów muzycznych.

3. Kształtowanie i oddziaływanie na uczniów w procesie wychowawczym, stosownie do artystycznego profilu Szkoły, odbywa się poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań artystycznych poprzez zachęcanie do uczęszczania na koncerty symfoniczne, recitale, audycje muzyczne oraz udziału w warsztatach, lekcjach otwartych, imprezach związanych z życiem kulturalnym Krakowa;
- 2) poszerzanie zainteresowań literaturą muzyczną wykraczającą poza obowiązujący program nauczania (nagrania, wydawnictwa muzyczne, Internet, itp.);
- 3) rozwijanie umiejętności współpracy w zespole (chór, orkiestra symfoniczna, orkiestra dęta, zespoły kameralne);
- 4) organizowanie koncertów w ramach wymiany pomiędzy szkołami w kraju i za granicą;
- 5) kreowanie odpowiedniej postawy na estradzie;
- 6) sprawowanie opieki podczas wyjazdów na konkursy, koncerty i audycje muzyczne;
- 7) kształtowanie właściwej postawy wobec nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 8) wpajanie szacunku i tolerancji wobec rówieśników, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych, budowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) zapoznawanie się z sytuacją rodzinną uczniów oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 11) rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z różnicy wieku uczniów w poszczególnych klasach;
- 12) pomoc w umiejętnym organizowaniu czasu pracy w związku z uczęszczaniem młodzieży do dwóch szkół;
- 13) zachęcanie do współpracy z Samorządem Uczniowskim;
- 14) integrację młodzieży poprzez wspólne inicjatywy i działania;
- 15) opiekę nad grobowcem na Cmentarzu Rakowickim w Krakowie oraz tablicą w Kościele Najświętszej Marii Panny w Krakowie upamiętniającą patrona Szkoły Władysława Żeleńskiego.



## **Rozdział II**

### **Organy Szkoły**

§ 6. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Organem doradczym w Szkole jest Komisja Rady Pedagogicznej.

### **Dyrektor Szkoły**

§ 7. 1. Dyrektor Szkoły powoływany jest w drodze konkursu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz odpowiada za stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju muzycznego i intelektualnego;
- 2) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
- 3) wstrzymuje wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) na zasadach określonych w odrębnych przepisach może zaciągać zobowiązania finansowe w ramach środków, o których mowa powyżej;
- 6) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku dodatkowych dniach wolnych;



- 10) zapewnia pracownikom i uczniom odpowiednie warunki BHP;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji warsztatów i innych form kształcenia muzycznego;
- 12) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 13) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz właściwe wykorzystanie druków szkolnych;
- 14) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 16) odpowiada za egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku, poszanowanie mienia szkolnego oraz estetykę Szkoły;
- 17) odpowiada za organizowanie wyposażenia Szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, w szczególności w instrumenty, a także za stan techniczny i konserwację mienia szkolnego;
- 18) odpowiada za politykę informacyjną na terenie Szkoły oraz promocję Szkoły na zewnątrz.
- 19) skreśla ucznia z listy uczniów w drodze decyzji, w przypadkach określonych w niniejszym statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów również na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. W kierowaniu Szkołą Dyrektora wspomagają:

- 1) wicedyrektorzy;
- 2) kierownicy sekcji;
- 3) główny księgowy;
- 4) kierownik administracyjno-gospodarczy.

7. Zakres kompetencji wicedyrektora i kierowników sekcji określa Dyrektor szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy.

8. Powołania i odwołania na stanowisko wicedyrektora i kierowników sekcji dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

10. Dyrektor jest administratorem lokalnej bazy danych SIO. Dyrektor może w formie pisemnej upoważnić pracownika Szkoły do dostępu do bazy danych SIO na czas określony, nie dłuższy jednak niż 5 lat.

### **Rada Pedagogiczna**

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z poprzedniej Rady Pedagogicznej pozostaje do wglądu każdego nauczyciela. Na wniosek nauczyciela protokół w całości lub w części jest odczytywany na wstępie kolejnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i poddawany pod dyskusję.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem każdego półrocza w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych. Zebrania Rady mogą być organizowane również z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w miarę bieżących potrzeb lub w sytuacjach nadzwyczajnych.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami Szkoły.

7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy obejmującej zagadnienia poruszane na Radzie Pedagogicznej, w szczególności gdy ich ujawnienie mogłoby naruszać prawa osób trzecich.

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

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz w sprawach wyrażania zgody na powtarzanie klasy i rozłożenia nauki na dwa lata;

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

6) ustalanie regulaminu swojej działalności;

7) przygotowanie projektu statutu Szkoły oraz jego zmian.

10. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą:

- 1) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 8) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
- 9) opinia w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) opinia w sprawie zasad rekrutacji uczniów do Szkoły, a w szczególności formy, zakresu tematycznego badania przydatności kandydatów oraz sposobów i terminów informowania kandydatów;
- 11) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do zespołu odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 13) Zgłaszanie wszelkich wniosków dotyczących usprawniania działalności Szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

### **Rada Rodziców**

§ 9. 1. Organem Szkoły jest Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów Szkoły.

3. Wybory członków Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami, jak również ze Statutem Szkoły.

#### 5. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły;
- 3) opiniuje program i harmonogram Szkoły dotyczący poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

### **Samorząd Uczniowski**

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 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 gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej i oświatowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Celem samorządu jest:

- 1) uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów innych uczniów;
- 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia;
- 3) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 4) kształtowanie umiejętności samokontroli i samodyscypliny wśród uczniów;

5) współorganizowanie koncertów, audycji szkolnych, wyjazdów na koncerty i innych imprez szkolnych.

5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej na wniosek Przewodniczącego Rady.

### **Organy doradcze i pomocnicze Szkoły i Dyrektora**

§ 11. 1. W szkole działa Komisja Rady Pedagogicznej jako organ doradczy i pomocniczy Dyrektora.

2. W skład Komisji Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły, wicedyrektorzy oraz kierownicy wszystkich sekcji.

3. Komisja Rady Pedagogicznej realizuje następujące zadania:

1) przygotowywanie informacji i opinii w sprawach uczniowskich w okresie pomiędzy plenarnymi zebraniem Rady Pedagogicznej;

2) opracowywanie organizacji roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego, w szczególności w zakresie:

a) przydziału czynności dla pedagogów;

b) przydziału zajęć lekcyjnych dla uczniów według obowiązującej siatki godzin nauczania;

c) opracowywania tygodniowego rozkładu zajęć grupowych i indywidualnych;

3) kontrolowanie i dyscyplinowanie pracy nauczycieli;

4) kontrolowanie frekwencji uczniów na zajęciach grupowych i indywidualnych;

5) przygotowywanie propozycji nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;

6) wysuwanie propozycji nagród i odznaczeń dla nauczycieli.

4. Do zadań kierowników sekcji należy:

1) współdziałanie w opracowywaniu organizacji roku szkolnego;

2) opracowywanie rocznych planów pracy w poszczególnych sekcjach;

3) organizowanie egzaminów wstępnych, promocyjnych, prezentacji publicznych, przesłuchań śródrocznych, rocznych oraz egzaminów dyplomowych;

4) gromadzenie danych dotyczących wyników nauczania, analizowanie ich oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;

5) obserwacja zajęć nauczycieli;

6) konsultacje metodyczne (lekcje otwarte, prelekcje, seminaria, kursy);

7) planowanie wewnętrznych i zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;

8) kontrolowanie dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli;

9) uaktualnianie szkolnych programów nauczania;

10) organizowanie audycji i koncertów, pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych.

§ 12. 1. Organy Szkoły współpracują w zakresie swych zadań statutowych.

2. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

3. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust. 1 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie.

4. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

5. Komisja, o której mowa w ust. 3 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Szkoły**

§ 13. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

1) Arkusz organizacyjny szkoły realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne zawiera w szczególności informacje zgodnie z § 14.2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r.(Dz.U. z 2019r. poz.1624) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych i późniejsze zmieniające z dnia 10 lipca 2023r.(Dz.U. z 2023r. poz. 1333).

2) Dyrektor szkoły opracowuje i przekazuje arkusz organizacyjny szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu szkołę, w terminie do dnia 10 lipca danego roku.

3) Zatwierdzenie Arkusza organizacyjnego oraz aneksu ze zmianami do 30 września danego roku odbywa się według § 13. Pkt 5-pkt 10. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

2. Szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o podstawę programową zawartą w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023r.(Dz.U.2023 poz.1754)

3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia. Ewentualne zmiany ogłasza Minister właściwy ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Terminy zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw śródrocznych określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi zajęcia indywidualne i zbiorowe w grupach, w których liczba uczniów określona jest zgodnie z przepisami wykonawczymi Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Szkoła funkcjonuje według sześciodniowego cyklu pracy. Zajęcia planowane są od godziny 8.00 do godziny 21.00 (w soboty od godziny 8.00 do godziny 14.00) i dostosowywane są do indywidualnych możliwości uczniów.
7. Tygodniowy rozkład zajęć zbiorowych w grupach, wynikających z organizacji szkoły, ustala Dyrektor Szkoły.
8. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Termin składania indywidualnych rozkładów lekcji do zatwierdzenia ustala Dyrektor. W razie zmian w podziałach godzin dokonanych w ciągu roku szkolnego, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie złożyć kierownikowi właściwej sekcji odpowiednią korektę.
9. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć na terenie Szkoły oraz podczas audycji, koncertów organizowanych poza terenem Szkoły.
10. Opiekę nad uczniem w czasie zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
11. W wypadku gdy uczniowie Szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeeglądy, koncerty, audycje muzyczne) opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów. Szczegółowe zasady organizowania wyjazdów określają odrębne przepisy.
12. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.
14. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem zgody Dyrektora.
15. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentów określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz. U. z 2012 r. Poz. 999).
16. Szkoła prowadzi praktyki pedagogiczne dla studentów na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a osobą uprawnioną do reprezentowania szkoły wyższej.
17. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, za zgodą Dyrektora Szkoły.
18. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą Dyrektora Szkoły.
19. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego poprzez włączanie się w realizację zadań wynikających z polityki kulturalnej miasta, a także regionu.



Współpraca dotyczy:

- 1) działań kulturalnych oraz dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) działań edukacyjnych w środowisku lokalnym;
- 3) działań promocyjnych Szkoły oraz miasta w kraju i za granicą.

20. Współpraca, o której mowa w ust. 19, przejawia się poprzez koncerty, audycje, spotkania i oprawy muzyczne uroczystości oraz zapraszanie władz samorządowych do obejmowania patronatem i partycypacji w kosztach organizacji imprez szkolnych.

21. Szkoła współdziała również w zakresie określonym w ust. 19 i 20, z innymi jednostkami, w tym w szczególności z organizacjami pozarządowymi.

**§ 14.** 1. W szkole działa biblioteka i fonoteka szkolna. Biblioteka i fonoteka czynne są 5 razy w tygodniu. W bibliotece zatrudnione są 2 osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

2. Uczniowie mogą wypożyczać sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne do wykorzystania w pracy domowej zgodnie z regulaminem magazynu instrumentów. Regulamin magazynu instrumentów ustala Dyrektor Szkoły.

3. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez Dyrektora.

## **Rozdział IV**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 15.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania i są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

5. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowy przebieg procesu nauczania;
- 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w szczególności elektronicznego dziennika lekcyjnego, będącego podstawowym dokumentem odzwierciedlającym realizację programu nauczania, stopień przygotowania na poszczególne zajęcia oraz frekwencję ucznia;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, w szczególności stymulowanie rozwoju zdolności i zainteresowań muzycznych;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów w oparciu o założenia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) informowanie na początku roku szkolnego rodziców (lub opiekunów prawnych) i uczniów o kryteriach oceniania oraz warunkach i sposobie uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 11) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

6. Zadaniem nauczyciela przedmiotu głównego jest sprawowanie opieki nad swoimi uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój muzyczny ucznia;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 4) tworzenie różnych form życia zespołowego integrujących zespół uczniowski;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) wykonywania swoich obowiązków dydaktyczno-wychowawczych w odpowiednich warunkach;
- 3) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły oraz kierowników sekcji;
- 4) swobodnego wyboru programu nauczania w kształceniu indywidualnym, dostosowując go do możliwości ucznia;
- 5) proponowania innowacji metodycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych w ramach obowiązującego programu nauczania;
- 6) swobodnego zrzeszania się w związkach zawodowych.

8. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności zadbanie i stworzenie odpowiednich warunków do pracy nauczycielom i uczniom.

## Rozdział V Uczniowie

### Zasady rekrutacji

§ 16. 1. Realizując statutowe cele i zadania, Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.

2. Na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji na dany rok szkolny.

3. O przyjęcie do klasy pierwszej:

1) na Wydział Instrumentalny i Wydział Rytmiki może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23.

2) na Wydział Wokalny może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 16 lat oraz nie więcej niż 23.

4. Termin egzaminów wstępnych wyznacza każdorazowo Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.

5. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają wniosek o przyjęcie do szkoły, według wzoru określonego przez Dyrektora Szkoły. Ponadto kandydaci w specjalności wokalne oraz kandydaci w specjalności instrumentalnej, specjalizacja instrumenty dęte, składają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyk - instrumentalista, specjalność wokalistyka lub instrumentalistyka; dla specjalności wokalistyka - wydane przez lekarza specjalistę z zakresu audiologii i foniatrii, dla specjalności instrumenty dęte - specjalistę pulmonologa.

6. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie wyników egzaminu wstępnego obejmującego:

1) na Wydział Instrumentalny: egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych oraz egzamin ogólnomuzyczny, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych;

2) na wydział Rytmiki: egzamin praktyczny badający zdolności w zakresie improwizacji fortepianowej, egzamin praktyczny z predyspozycji ruchowych, egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych przeznaczonych na fortepian oraz egzamin ogólnomuzyczny, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych;

3) na Wydział Wokalny: egzamin praktyczny z przygotowanych utworów a capella lub z akompaniamentem oraz egzamin z kształcenia słuchu z uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych.

7. Program egzaminu wstępnego obejmuje zakres wiedzy i umiejętności szkoły muzycznej I stopnia. Szczegółowe wymagania zawarte są w Zasadach Rekrutacji do Szkoły.

8. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną.

Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;

2) ustalenie zakresu i tematów egzaminu wstępnego;



- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

9. Za przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

10. Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do indywidualnego protokołu uzyskane przez kandydata oceny. Ostateczną ocenę przydatności do dalszego kształcenia ustala komisja z uwzględnieniem ocen cząstkowych.

11. Komisja rekrutacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.

12. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza indywidualne protokoły oraz listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

13. Protokoły są przechowywane w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia. Prace egzaminacyjne z danego roku powinny być przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny.

14. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, jest większa niż liczba miejsc, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:

- 1) predyspozycji praktycznych;
- 2) opinii ze szkół;
- 3) innych osiągnięć kandydatów wymienionych na świadectwie szkolnym,
- 4) stwierdzonych predyspozycji kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie.

15. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

16. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza. Dla kandydata, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, mający na celu sprawdzenie, czy poziom umiejętności kandydata odpowiada programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

Do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną.

Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:

- 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
- 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
- 3) przekazanie protokołu Dyrektorowi Szkoły.

17. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wyniku egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez komisję rekrutacyjną.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do Szkoły w ciągu roku szkolnego, na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z innej szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego. Ust. 15 i 16 stosuje się odpowiednio. W przypadku przyjęcia w ciągu roku szkolnego ucznia, który zdał uprzednio egzamin wstępny, jednakże nie został przyjęty na dany rok szkolny, egzamin kwalifikacyjny może obejmować jedynie rozmowę kwalifikacyjną z uczniem.
19. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 15, przypada w terminie przeprowadzenia egzaminu wstępnego do Szkoły. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 17, wyznacza Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia odpowiedniego wniosku.
20. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom uczestniczącym w egzaminie wstępnym równe i właściwe warunki przeprowadzania egzaminu wstępnego, uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w Szkole.
21. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
- 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w Szkole;
  - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
22. Decyzję w sprawie podjęcia działań, o których mowa w ust. 20 powyżej, podejmuje każdorazowo Dyrektor Szkoły, ustalając jednocześnie zasady ich prowadzenia.
23. Regulamin egzaminu wstępnego do klasy I i egzaminu kwalifikacyjnego do klas wyższych PSM II st. im. Władysława Żeleńskiego w Krakowie stanowi osobny dokument.

### **Prawa i obowiązki ucznia, indywidualny tok lub program nauczania**

#### **§ 17. 1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) znajomości wymagań programowych oraz zasad kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tym informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
- 3) znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 8) rozwijania talentu i zainteresowań;

9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

10) udziału w organizowaniu wydarzeń kulturalnych na terenie Szkoły i poza nią;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki i fonoteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, ma on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) prawo złożyć skargę wedle następującej procedury:

1) uczeń lub co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły;

2) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od dnia jej złożenia;

3) w przypadku stwierdzenia zasadności skargi, Dyrektor podejmuje stosowne działania mające na celu przywrócenie możliwości korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Uczniowi wybitnie uzdolnionemu może zostać, na wniosek Komisji Rady Pedagogicznej, przydzielona dodatkowa jednostka lekcyjna z przedmiotu głównego.

4. Uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017r. z późniejszymi zmianami (31.03.2022 Dz. U. z 2022r. poz. 711)

### **Zasady oraz procedura przyznawania indywidualnego programu lub toku nauki**

1) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie wybranych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

3) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

5) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.

6) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

a) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;

b) pełnoletni uczeń;

c) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia.

7) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.

8) Do wniosku, o którym mowa powyżej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także propozycję indywidualnego programu nauki.

9) W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w ustępie powyżej, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

10) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, przedstawia indywidualny program nauki, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

11) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych i artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.

12) W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa powyżej, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

13) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki. Zezwolenie udzielane jest na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

14) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

15) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub 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, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

5. Uczniowie z bardzo dobrymi wynikami w nauce mogą ubiegać się o przydzielenie instrumentu dodatkowego w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, uczeń może, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania na dany rok w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danego roku. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego realizację klasy w ciągu dwóch kolejnych lat. W wyjątkowych sytuacjach do 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych

zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

6a. Rozłożenie roku na dwa lata można przyznać raz w całym cyklu edukacyjnym.

6b. Rozłożenia nie mogą realizować uczniowie klas pierwszych.

### **Zasady oraz procedura rozłożenia roku na dwa lata**

Zasady realizacji rozłożenia:

- 1) uczeń oceniany jest w pierwszym roku nauki jedynie z tych przedmiotów, które zadeklarował do realizacji, a klasyfikowany na koniec drugiego roku na podstawie ocen otrzymanych w pierwszym i drugim roku;
- 2) w przypadku zajęć indywidualnych przyznany wymiar godzin na poszczególne lata musi być zrealizowany zgodnie z przydziałem;
- 3) zajęcia praca z akompaniamentem dla instrumentalistów i wokalistów przydzielane będą w drugim roku rozłożenia;
- 4) w przypadku realizacji fortepianu obowiązkowego, fortepianu dla wokalistów, fortepianu dla teorii i zespołu kameralnego w pierwszym roku, uczeń oceniany jest w każdym półroczu;
- 5) uczeń, który zadeklarował wybór zajęć indywidualnych jest zobowiązany zrealizować je wybranym roku rozłożenia;
- 6) w przypadku dwuletniej przerwy w realizacji zajęć, uczeń zobowiązany jest przystąpić do egzaminu kwalifikacyjnego w terminie egzaminów wstępnych poprzedzających rok szkolny, w którym zamierza kontynuować naukę.

7. Uczeń, za zgodą Rady Pedagogicznej, może powtarzać klasę tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.

8. Uczniowie przygotowujący się do egzaminu maturalnego, licencjackiego i magisterskiego mają prawo w danym roku szkolnym do jednorazowego przystąpienia do egzaminu z przedmiotu głównego oraz innych obowiązujących w danej klasie przesłuchań i prezentacji publicznych.

9. Uczniowie niepełnosprawni podlegają szczególnej opiece. Szkoła może przyznać uczniowi indywidualne nauczanie. Forma przesłuchań oraz egzaminów dostosowana jest do indywidualnych możliwości ucznia.

10. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

- 1) stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania podczas trwania tych zajęć;
- 3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;
- 4) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w terminie 5 dni roboczych od powrotu do szkoły w formie:
  - a) zwolnienia lekarskiego;
  - b) ustnego usprawiedliwienia ucznia w przypadku pojedynczych nieobecności;
  - c) pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia niepełnoletniego;



d) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia i powinno zawierać wskazanie powodu nieobecności.

Usprawiedliwienia nieobecności, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 3 i 4 uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego przesyłają przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym do nauczyciela prowadzącego zajęcia, na których uczeń był nieobecny.

W przypadkach spornych ostateczną decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności podejmuje Dyrektor Szkoły.

6) uczestniczenia w koncertach, kursach, warsztatach, lekcjach otwartych i konsultacjach organizowanych przez Szkołę;

7) dbania o strój i wygląd zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;

a) uczniowie występujący na koncertach i audycjach powinni ubierać się zgodnie z przyjętymi normami życia koncertowego, a w przypadku orkiestry, chóru i big-bandu – zgodnie z wytycznymi dyrygentów.

b) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, sprzeczne z prawem lub stwarzające zagrożenie dla innych.

8) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zachowaniem zasad współżycia społecznego, w czasie zajęć edukacyjnych można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, szanowania godności osobistej innych;

10) szanowania mienia Szkoły.

11. W szkole obowiązuje zakaz:

1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej;

2) palenia tytoniu;

3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem;

4) używania i handlu narkotykami oraz innymi substancjami zagrażającymi zdrowiu i życiu, przebywania pod ich wpływem;

5) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, a także pomiędzy zajęciami, gdy użytek taki narusza prawa osób trzecich.

## Nagrody i kary

§ 18. 1. Uczniowie mogą otrzymywać nagrody za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego i przedmiotów ogólnomuzycznych, udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) wyróżniającą grę na instrumencie zakończoną uzyskaniem oceny celującej z przedmiotu głównego;
- 3) uzyskanie podczas egzaminów dyplomowych oceny celującej z innych przedmiotów niż przedmiot główny;
- 4) godne reprezentowanie szkoły na koncertach, konkursach, festiwalach lub innych imprezach muzycznych;
- 5) działalność artystyczną i społeczną na terenie Szkoły i poza nią.

## 2. Rodzaje nagród:

- 1) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji na koniec roku uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę co najmniej bardzo dobrą z przedmiotu głównego;
- 2) kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75i dodatkowo z przedmiotów instrument główny ocenę co najmniej bardzo dobrą.
- 3) pochwały ustne na forum Szkoły;
- 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
- 5) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.

3. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Dyrektor Szkoły.

## 4. Kary stosuje się za:

- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły w zakresie obowiązków uczniów;
- 3) łamanie zasad współżycia społecznego;
- 4) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego.

## 5. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne:
  - a) nauczyciela;
  - b) kierownika właściwej sekcji;
  - c) Dyrektora.
- 2) nagana:
  - a) ustna Dyrektora;
  - b) pisemna z zawiadomieniem listownym rodziców lub opiekunów oraz szkoły macierzystej;
- 3) skreślenie z listy uczniów.

6. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.

7. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole. Podstawą do skreślenia może być:

- 1) niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
- 2) niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 23 ust.12;
- 3) otrzymanie negatywnej ocen klasyfikacyjnej z przedmiotów, z których przeprowadzany jest egzamin promocyjny;
- 4) niezgłoszenie się na zajęcia w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego bez uzasadnionego usprawiedliwienia;
- 5) nieuczęszczanie na zajęcia ponad miesiąc bez podania przyczyny absencji, przy jednoczesnym braku reakcji pełnoletniego ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego na pisemne powiadomienia w ciągu 14 dni;
- 6) rażące i długotrwałe naruszanie dyscypliny oraz zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, a zwłaszcza:
  - a) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy wobec członków społeczności szkolnej;
  - b) dewastacji mienia szkoły lub innych osób;
  - c) kradzieży;
  - d) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków oraz alkoholu;
  - e) fałszowanie dokumentacji szkolnej - jeśli udzielone ostrzeżenia i zastosowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 7) popełnienia umyślnego przestępstwa (przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów) stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 8) naruszanie nagminne obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.

8. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- 1) umotywowane podanie o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do Dyrektora Szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie, nauczyciele i pełnoletni uczniowie;
- 2) Dyrektor szkoły kieruje do rodziców, prawnych opiekunów lub w przypadku osób pełnoletnich do osoby bezpośrednio zainteresowanej pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły;
- 3) na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rada podejmuje uchwałę w w/w sprawie;
- 4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) decyzja o skreśleniu ucznia z listy jest decyzją administracyjną.

9. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:

- 1) Dyrektora Szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela lub kierownika sekcji;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 19.** 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie muzyk oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. 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 ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny „Fryderyk” 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.

6. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

7. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny – zarówno z przedmiotów praktycznych, jak i teoretycznych – uwzględniają:

1) stopień opanowania materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym;

2) poziom zaangażowania i aktywność na zajęciach;

3) systematyczność i frekwencję;

4) stopień przygotowania do zajęć;

5) poziom kreatywności podczas realizacji powierzonych zadań;

6) udział w życiu artystycznym szkoły.

8. Wymagania edukacyjne formułowane są z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz zaleceń specjalistów zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach.

### **Ocenianie, klasyfikacja**

§ 20. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 powyżej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 25.

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 25.

5. 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.

Zasady bieżącego oceniania:

- 1) przedmiot główny – nauczyciel ustala oceny miesięczne, w formie opisowej lub za pomocą stopni w dzienniku, uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia;
- 2) przedmioty ogólnomuzyczne i zajęcia grupowe – nauczyciele ustalają oceny bieżące według skali określonej w ust. 2 powyżej.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniom ustnie podczas zajęć, a rodzicom podczas indywidualnych spotkań odbywanych z ich inicjatywy lub podczas zebrań.

8. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, do końca pierwszego semestru (nie później niż do końca stycznia).

Zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej:

- 1) instrument główny oraz śpiew – ocena ustalana jest przez nauczyciela na podstawie udokumentowanej prezentacji publicznej i ocen bieżących za pracę uzyskanych w trakcie okresu.;
- 2) teoria muzyki – ocena ustalana jest na podstawie ocen bieżących oraz prezentacji pracy w zakresie specjalizacji:
  - podstawy kompozycji
  - podstawy dyrygowania
  - podstawy muzykologii

3) rytmika, technika ruchu, przedmioty ogólnomuzyczne, zajęcia grupowe – oceny ustalane są przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących;

4) fortepian obowiązkowy, fortepian dla rytmiki, fortepian dla wokalistów, improwizacja organowa, improwizacja fortepianowa, nauka akompaniamentu, zespoły kameralne – ocena ustalana jest przez nauczyciela na podstawie udokumentowanej prezentacji publicznej i oceny za pracę uzyskanej w trakcie okresu na podstawie bieżących ocen.

10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej:

1) przedmioty określone w § 21 ust. 1 – ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego;

2) fortepian obowiązkowy, improwizacja organowa, fortepian dla rytmiki, fortepian dla wokalistów, improwizacja fortepianowa, nauka akompaniamentu, zespoły kameralne – ocena ustalana jest na podstawie przesłuchania rocznego, oceny za pracę uzyskanej w trakcie okresu na podstawie ocen bieżących oraz oceny śródrocznej;

3) przedmioty ogólnomuzyczne i zajęcia grupowe – nauczyciele prowadzący zajęcia uwzględniają w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II okresie oraz udział w konkursach.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

12. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. O wynikach klasyfikacji wszyscy uczniowie oraz rodzice uczniów PSM II st. są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

13. Najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

15. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli:

1) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;

2) na uzyskaną ocenę miały wpływ wypadki losowe lub problemy zdrowotne;

3) wykazuje się aktywnością na zajęciach.

16. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

17. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
18. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.
19. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 13, z uwzględnieniem ust. 14-17, następuje najpóźniej do dwóch dni przez klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
20. Oceny ustalone zgodnie z ust. 13 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 23 i § 24.
21. Laureat konkursu artystycznego, którego organizatorem jest CEA lub minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego organ nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
22. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć artystycznych - chóru ze względu na stan zdrowia, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dyplomowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 24, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Nie wydaje się prac w celu wyniesienia poza szkołę. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania; w praktyce udostępnia się je w klasie lub sekretariacie szkoły w obecności nauczyciela.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **Egzamin promocyjny**

**§ 21.** 1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka;
- 2) specjalizacja – w specjalności teoria muzyki;
- 3) śpiew – w specjalności wokalistyka;
- 4) rytmika – w specjalności rytmika.

2. Ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas programowo najwyższych.

3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.



4. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

6. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 20 ust. 2, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

8. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez każdą z osób wchodzących w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

9. Z egzaminu promocyjnego 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 wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia.

10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.

12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

13. Oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego są ostateczne, z zastrzeżeniem § 24.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 22. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń w przypadku przechodzenia ze szkoły lub uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku przechodzenia ze szkoły w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W pozostałych przypadkach w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. 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.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9 powyżej, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §24



## Egzamin poprawkowy

- § 23. 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.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.  
Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.  
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną 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 artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. 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.
13. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

### **Zmiana oceny**

**§ 24.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 powyżej, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 powyżej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

6. Do składu komisji, o której mowa w ust. 3 powyżej, stosuje się § 23 ust. 5 i 6.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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 sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### **Promowanie, zakończenie szkoły**

§ 25. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) kształcenie słuchu – w specjalności instrumentalistyka, teoria, wokalistyka, rytmika;
- 2) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka;
- 2) śpiew – w specjalności wokalistyka;
- 3) rytmika i improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego lub specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego lub specjalizacji, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.

Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

## Egzamin dyplomowy

§ 26. 1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.

2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej.

3. Egzamin dyplomowy:

1) w części praktycznej:

a) dla specjalności instrumentalistyka, wokalistyka – polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; 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) dla specjalności teoria muzyki:

- w specjalizacji podstawy kompozycji – polegająca 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 – polegająca na przedstawieniu pracy dyrygenckiej z udziałem pianisty akompaniatora albo orkiestry, chóru, zespołu instrumentalnego, zespołu kameralnego lub zespołu wokalnego;

- w specjalizacji podstawy muzykologii – polegająca na przedstawieniu przygotowanej przez ucznia pisemnej pracy z zakresu przedmiotu głównego i jej obronie w formie ustnej;

2) w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu:

- a) historii muzyki;
  - b) harmonii;
  - c) form muzycznych;
  - d) kształcenia słuchu;
- (do wyboru dyplomanta)

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

- 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły;
- 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
- 3) w przypadku specjalności instrumentalistyka oraz wokalistyka: programie recitalu dyplomowego.

5. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.

6. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna powoływana na podstawie odrębnych przepisów.

7. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
- 2) Dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

9. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.

11. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

12. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.

13. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.

14. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
15. 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.
16. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 21 ust. 7.
17. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
18. W przypadku części praktycznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1) b powyżej, ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych dla specjalności rytmika.
19. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
20. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
21. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
- 1) w części praktycznej ocenę wyższą lub oceny wyższe od stopnia dopuszczającego;
  - 2) w części teoretycznej – w zakresie przedmiotów: historia muzyki, harmonia oraz formy muzyczne (ust. 3 pkt 2) lit. a), b, c) powyżej) ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, a w zakresie przedmiotu kształcenie słuchu (ust. 3 pkt 2) lit. d) powyżej) ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.
22. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.
23. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
- 1) zajęcia edukacyjne, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
  - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
  - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.



24. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 30, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
30. 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. W takim przypadku 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. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
31. 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.



## **Dziennik elektroniczny**

§ 27. 1. W szkole za pośrednictwem strony <https://psmkrakow.fryderyk.edu.pl> funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego, z którego treścią każdy użytkownik jest zobowiązany zapoznać się.

3. Wszystkie informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości uznaje się za skutecznie doręczone – z wyjątkiem sytuacji, gdy użytkownik zgłosił wcześniej szkole brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego.

## **Egzamin eksternistyczny**

§ 28. 1. Do egzaminów eksternistycznych może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia gimnazjum albo świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Egzaminy eksternistyczne obejmują:

- 1) egzaminy z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania;
- 2) egzamin dyplomowy.

3. Osoba zamierzająca zdawać egzaminy eksternistyczne składa wniosek o dopuszczenie do egzaminów eksternistycznych do Centrum Edukacji Artystycznej w terminie do dnia 31 października roku szkolnego, w którym zamierza rozpocząć zdawanie tych egzaminów.

W uzasadnionych przypadkach Centrum Edukacji Artystycznej może przedłużyć termin złożenia wniosku.

4. Minister na podstawie wniosku powołuje komisję egzaminacyjną na czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych.

5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole w liczbie niezbędnej do przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej jest powołany przez ministra dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel, któremu powierzono inne stanowisko kierownicze, albo w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel szkoły.

6. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ustala wykaz egzaminów eksternistycznych z uwzględnieniem zaliczeń.

7. Egzaminy eksternistyczne lub zajęcia edukacyjne zalicza się na podstawie odpowiednio odpisu protokołu egzaminu eksternistycznego, świadectwa promocyjnego, indeksu, świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, lub innych dokumentów potwierdzających zakres zrealizowanych treści programowych.

8. Okres zdawania egzaminów eksternistycznych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz egzaminu eksternistycznego dyplomowego nie może być dłuższy niż 3 lata, a w przypadku szkół o dwuletnim cyklu kształcenia – dłuższy niż rok, licząc od dnia powołania komisji egzaminacyjnej.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zdającej, przewodniczący komisji egzaminacyjnej może przedłużyć okres zdawania egzaminów eksternistycznych nie więcej jednak niż o rok.

9. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych może, za zgodą dyrektora szkoły artystycznej, w której została powołana komisja egzaminacyjna, uczęszczać na wybrane grupowe zajęcia edukacyjne w tej szkole.

10. Egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. Formę egzaminu ustala komisja egzaminacyjna.

11. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi:

- 1) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest nauczyciel danej specjalności;
- 2) dwóch członków zespołu egzaminacyjnego, którymi są nauczyciele tej samej lub pokrewnej specjalności.

12. Osoba, która zdała egzaminy eksternistyczne z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu eksternistycznego dyplomowego.

Tryb przeprowadzania takich egzaminów reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 9 września 2019 §19 - § 28.

## **Rozdział VII**

### **Nauka zdalna z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

§ 29. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej, w tym w oddziałach, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą się odbywać w formie indywidualnej lub grupowej.

5. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tych uczniów zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

6. W przypadku specjalności organy, harfa, perkusja, klawesyn dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **Rodzice**

**§ 30.** 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, w tym celu organizuje się:
  - a) ogólnoszkolne zebrania rodziców;
  - b) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami (wywiadówki);
  - c) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami na prośbę rodziców;
  - d) audycje klasowe, koncerty szkolne;
  - e) uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego.

2. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (np.: na tablicy ogłoszeń).

3. Rodzice mają obowiązek pisemnego lub ustnego uzasadniania przyczyn nieobecności dziecka niepełnoletniego w szkole oraz zwalniania go z zajęć.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

§ 31. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Władysława Żeleńskiego w Krakowie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Władysława Żeleńskiego w Krakowie posiada własny Sztandar, ufundowany przez Towarzystwo Muzyczne w Krakowie.

3. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Władysława Żeleńskiego w Krakowie prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła w pełni chroni dane osobowe, które są przez nią przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych RODO (obowiązujące od 25 maja 2018r.).

Została opracowana odpowiednia polityka bezpieczeństwa, a pracownicy posiadają odpowiednie upoważnienia. Został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, którego obszar działań regulują odrębne przepisy.

5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

6. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 32. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2024r. na podstawie prawomocnej Uchwały Rady Pedagogicznej.

Aktualizacja i zatwierdzenie

przez Radę Pedagogiczną: 30 sierpnia 2024r.

p.o. DYREKTOR

  
Olga Łazarska