

Załącznik  
do Uchwały nr 04/01.09.23  
Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia  
im. Grażyny Bacewicz w Limanowej z dnia 01 września 2023

## STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II stopnia

IM. GRAŻYNY BACEWICZ W LIMANOWEJ

Tekst ujednoczony

### Rozdział I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz znajduje się w Limanowej przy ulicy Kościuszki 23, 34-600 Limanowa.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem – [www.gov.pl/web/psmlimanowa](http://www.gov.pl/web/psmlimanowa)
6. Szkoła realizuje podstawę programową zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych w:
  - 1) szkole I stopnia w cyklu sześcioletnim i cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach: fortepian, skrzypce, gitara, wiolonczela, flet poprzeczny, akordeon, klarnet, saksofon, trąbka i perkusja;
  - 2) szkole II stopnia w cyklu sześcioletnim w specjalizacji instrumentalistyka, w specjalnościach: gra na fortepianie, gra na skrzypcach, gra na altówce, gra na kontrabasie, gra na gitarze, gra na wiolonczeli, gra na flecie poprzecznym, gra na akordeonie, gra na klarncie, gra na oboju, gra na puzonie, gra na saksofonie, gra na trąbce, gra na perkusji.Szkoła Muzyczna II stopnia kształci w zawodzie: Muzyk (symbol cyfrowy 343602).

#### § 2.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej;
  - 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły

- Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej;
  - 8) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę funkcjonującą w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej.

## Rozdział II. Cele i zadania szkoły

### § 3.

#### 1. Szkoła I stopnia:

- 1) realizuje zajęcia edukacyjne;
- 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne;
- 3) zapewnia wysokiej jakości edukację, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 4) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 5) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 6) przygotowuje do dalszego kształcenia.

#### 2. Szkoła II stopnia:

- 1) rozwija zdolności i umiejętności wykonawcze umożliwiające czynną działalność muzyczną,
- 2) wzmacnia poczucie obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki,
- 3) rozwija zainteresowania uczniów,
- 4) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz do zdania egzaminu dyplomowego,
- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 6) przygotowuje uczniów do podjęcia studiów muzycznych.

#### 3. Szkoła realizuje cele, o których mowa poprzez:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, zbiorowych lekcji teoretycznych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) organizowanie w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: koncerty, przeglądy, popisy, audycje;
- 3) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w warsztatach i konsultacjach;
- 5) udział w imprezach muzycznych realizowanych przez duże ośrodki kulturalne (filharmonia, opera itp.);

#### 4. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze poprzez:

- 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel–uczeń–rodzic;
- 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
- 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
- 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata;
- 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich;
- 6) rozbudzanie w uczniu zainteresowania kulturą i zamiłowania do muzyki;

7) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. W wyniku kształcenia absolwent szkoły I stopnia:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej;
- 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
- 4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
- 5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
- 6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
- 7) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
- 8) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
- 9) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;
- 10) świadomie podejmuje decyzje co do swojej przyszłości zawodowej i osobistej;

6. W wyniku kształcenia absolwent szkoły II stopnia:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej;
- 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
- 4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
- 5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
- 6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
- 7) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
- 8) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
- 9) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;
- 10) świadomie podejmuje decyzje co do swojej przyszłości zawodowej i osobistej;
- 11) uzyskuje kwalifikacje zawodowe.

### Rozdział III. Organy szkoły oraz ich kompetencje

#### § 4.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Wicedyrektor Szkoły
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Rada Rodziców
- 5) Samorząd Uczniowski.

#### § 5.

1. Dyrektor :

- 1) kieruje szkołą, tj. jej bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) opracowuje dokumenty organizacyjne szkoły;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
- 12) jest pracodawcą zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników, uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z przepisami Karty Nauczyciela i prawa pracy;
- 13) zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań gospodarczych;
- 14) w zakresie zadań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 6, 7 udziela niezbędnych pełnomocnictw, upoważniających do prezentowania szkoły i zawierania umów cywilno-prawnych.

## § 6.

### 1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) współuczestniczy w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
- 5) nadzoruje stronę organizacyjną imprez i koncertów szkolnych;
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

## § 7.

### 1. Rada Pedagogiczna:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 3) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 4) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 5) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą rady lub na jej wniosek;
- 6) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 7) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 8) do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) tworzenie i zatwierdzanie planu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- g) ustalanie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 9) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołanie,
  - d) zatwierdzenie programów nauczania zgłoszonych przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole,
  - e) wnioski o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora,
  - f) wnioski dyrektora szkoły o przydzieleniu nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń i wyróżnień;
- 10) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie wicedyrektora;
- 11) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków, a w przypadku spraw uregulowanych w § 5 ust. 10 większością kwalifikowaną 2/3 głosów;
- 12) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 13) zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 8.

### 1. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i jest wybierana w każdym roku szkolnym;
- 2) rada rodziców działa według zasad regulaminu ustalonego przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 3) w skład rady rodziców wchodzi co najmniej 10 osób;
- 4) rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 5) w celu usprawnienia działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł i organizować odpowiednie działania i inicjatywy dla pozyskania takich funduszy, zasady wydatkowania uzyskanych funduszy rada rodziców określa regulaminem, o którym mowa w pkt 2;
- 6) rada rodziców i nauczyciele szkoły współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów;
- 7) do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - b) tworzenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - d) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - e) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - f) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego,
  - g) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - h) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy dyrektora i nauczycieli,
  - i) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

## § 9.

### 1. Samorząd Uczniowski:

- 1) w szkole działa samorząd uczniowski będący reprezentacją wszystkich uczniów szkoły;
- 2) zasady działania i wybierania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 3) do kompetencji samorządu należy:
  - a) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
  - b) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - c) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
  - d) wyrażanie opinii dotyczących problemów,
  - e) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego,
  - f) opiniowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego,
  - g) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - h) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu,
  - i) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - j) tworzenie wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego.

## Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

## § 10.

### 1. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:

- 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
- 2) sprawy między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) spór między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

## Rozdział V. Organizacja pracy szkoły

## § 11.

1. Organizację pracy szkoły określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym danego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ nadzorujący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych wynikających z arkusza organizacyjnego szkoły ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Każdego nauczyciela pełnozatrudnionego obowiązuje minimum czterodniowy tydzień pracy, a niepełnozatrudnionego minimum dwudniowy.
5. Każdy nauczyciel w bloku lekcyjnym powinien uwzględnić przerwę po minimum trzech jednostkach lekcyjnych.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.
7. W szkole I stopnia istnieją dwa cykle nauczania: sześcioletni i czteroletni.
8. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły I stopnia są:
  - 1) lekcje indywidualne, podczas których godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania 30 minut;
  - 2) obowiązkowe zajęcia grupowe, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania;
9. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły II stopnia są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia artystyczne realizowane w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach określonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
  - 2) zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego realizowane są w grupie klasowej lub międzyklasowej.
10. Szkoła funkcjonuje w trybie sześciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 7:30 do 20:00. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.
11. Dyrektor może na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego zwiększyć czas zajęć dla ucznia wybitnie uzdolnionego.
12. W szkole I stopnie istnieje w całym cyklu kształcenia jednorazowa możliwość rozłożenia materiału nauczania jednego roku szkolnego na dwa lata. Pismo z prośbą rodzic ucznia, powinien złożyć do 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rozłożenie nauki. Prośba ta musi zostać zatwierdzona przez radę pedagogiczną.
13. Uczeń szkoły II stopnia ma prawo do rozłożenia roku szkolnego na dwa lata w następujących przypadkach:
  - 1) w roku szkolnym w którym przystępuje do egzaminu maturalnego w szkole ogólnokształcącej;
  - 2) ze względu na stan zdrowia na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
  - 3) w razie zmieniającej się sytuacji rodzinnej utrudniającej kontynuowanie nauki;
  - 4) w razie innych okoliczności uznanych za podstawę do rozłożenia roku na dwa lata
  - 5) uzasadniony wniosek o rozłożenie roku szkolnego na dwa lata składa pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia do 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rozłożenie nauki. Decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje rada pedagogiczna.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach szkoła prowadzi za zgodą dyrektora indywidualny tok nauczania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.
15. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń i instrumentów szkolnych.
16. W szkole działa biblioteka, z której korzystają uczniowie, nauczyciele, a także pracownicy szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki.
17. Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej

poprzez organizację koncertów dla szkół i środowiska.

18. Zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych szkoła zatrudnia na podstawie umowy o świadczenie usług Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

#### § 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracując z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.

3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.

4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.

5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej;
- 2) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) rozmów, porad i konsultacji.

#### § 13.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

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

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

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

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem wybranej przez dyrektora szkoły, certyfikowanej platformy dla szkół oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego.



6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w pkt. 5 mają zapewnić kompleksowe prowadzenie zajęć m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

7. W procesie nauczania zdalnego, uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa pracy z monitorem ekranowym w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia kamery.

#### § 14.

1. Nauczyciele w kształceniu zdalnym zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
  - b) zróżnicowanie zajęć,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 6) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) realizowania planu lekcji i podstawy programowej;
- 8) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym;
- 9) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

#### § 15.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców, nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji, w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

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

#### § 16.

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

### Rozdział VI. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

#### § 17.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 18.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w wymiarze 40 godzin tygodniowo. Jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) jest bezstronny i obiektywny wobec uczniów;
  - 6) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 7) uczestniczy jako opiekun w wyjazdach uczniów na koncerty i plenery;

- 8) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 9) bierze udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;
  - 11) przestrzega zasad ochrony danych osobowych i praw autorskich;
  - 12) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, związane z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
3. Nauczyciel podejmujący prace w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
  4. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
  5. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.
  6. Nauczyciele w ramach czasu pracy realizują godziny dostępności dla uczniów i rodziców.

#### § 19.

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają dyrektora i nauczycieli w działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

### Rozdział VII. Uczniowie szkoły

#### § 20.

1. Uczniowie szkoły mają następujące prawa i obowiązki :
  - 1) prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
    - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną i poszanowania jego godności,
    - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
    - e) rozwijania zdolności i zainteresowań,
    - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
    - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
    - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
    - i) prywatności tj. ochrony danych osobowych,
    - j) pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa lub rady rodziców,
    - k) korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w uzasadnionych przypadkach;
  - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
    - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
    - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
    - c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
    - d) nie zakłócania przebiegu zajęć,

e) dbania o honor i tradycje szkoły,  
f) jest zobowiązany do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd, odpowiedni do wieku i miejsca;

3) w szkole obowiązuje zakaz:

- a) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
  - b) palenia tytoniu,
  - c) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
  - d) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem,
  - e) na wszystkich zajęciach w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń elektronicznych,
  - f) zakazane jest robienie zdjęć lub nagrywanie za pomocą urządzeń elektronicznych innych uczniów i nauczycieli bez ich zgody,
  - g) w przypadku niezastosowania się do w/w zakazu urządzenie może zostać zabrane przez nauczyciela i przekazane dyrektorowi szkoły – w przypadku ucznia niepełnoletniego odbiór urządzenia będzie możliwy jedynie przez rodzica;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu elektronicznego przyniesionego przez ucznia.

2. Nagrody i kary:

1) uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

- a) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem,
- b) pochwałą wobec klasy przez nauczyciela lub dyrektora,
- c) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki,
- d) listem pochwalnym do rodziców,
- e) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć,
- f) opublikowaniem nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć;

2) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, rodzic mają prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;

- a) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu,
- b) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych,
- c) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne,
- d) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu;

3) uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia może być ukarany:

- a) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie,
  - b) upomnieniem lub naganą w obecności klasy,
  - c) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności klasy lub szkoły,
  - d) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach,
  - e) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy,
  - f) skreśleniem z listy uczniów;
- 4) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje

za udowodnione:

- a) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły,
  - b) udowodnioną kradzież,
  - c) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego,
  - d) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły,
  - e) rażące lekceważenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego,
  - f) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły,
  - g) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie,
  - h) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;
  - i) niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej oraz niezyskanie zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy,
  - j) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia;
- 5) szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze;
- 6) rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
- a) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora,
  - b) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej
- uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora dla ucznia jest ostateczna,
- dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora;
- 7) Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 20 ust. 2 pkt 4 podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 8) od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
3. Szczegółowe zasady zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec uczniów określa ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
4. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
- 1) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych można usprawiedliwić w formie:
    - a) zwolnienia lekarskiego,
    - b) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców,
    - c) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia;
  - 2) w przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora
    - a) dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach,
    - b) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców nieobecności ucznia,
    - c) w przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma,
    - d) czynności określone w ust. 4 pkt 2 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące;
  - 3) skreślenia z listy uczniów:

- a) uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów,
- b) uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów,
- c) skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej,
- d) o skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu,
- e) od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej.

## Rozdział VIII. Rodzice

### § 21.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
- 3) korzystanie regularnie z dziennika elektronicznego;
- 4) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
- 5) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
- 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców;
- 7) wpieranie procesu nauczania i wychowywania;
- 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych wobec dziecka;
- 2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową;
- 3) informacji o postępach i trudnościach w nauce dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
- 4) wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.

3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:

- 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez dyrektora lub wicedyrektora;
- 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
- 3) udostępnienie na stronie internetowej szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania;
- 4) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
- 5) doradztwo w sprawach dalszego muzycznego kształcenia.

## Rozdział IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### § 22.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Limanowej oraz przeprowadzania egzaminów i przesłuchań.
3. WSO dotyczy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. WSO może być nowelizowany uchwałą rady pedagogicznej na wniosek nauczycieli, uczniów, rodziców lub dyrektora szkoły.

#### § 23.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych, możliwości ich poprawiania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ustalenie sposobu udostępnienia dokumentacji uczniowi lub jego rodzicom dotyczącej oceniania uczniów.

#### § 24.

1. Dyrektor szkoły co roku na pierwszej konferencji dopuszcza do użytku programy nauczania zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu komisyjnego promocyjnego;
3. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne są ustalane z uwzględnieniem podstaw programowych wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz wydanych na tej podstawie przez CEA programów nauczania lub w oparciu o autorskie programy nauczania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwoju lub specyficzne trudności uczenia się, umożliwiając sprostanie tym wymaganiom poprzez:

- 1) wydłużenie czasu pracy nad problemem technicznym;
  - 2) ograniczenie ilości materiału techniczno-wykonawczego nie przekraczającego podstaw programowych;
  - 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wykonanie części programu z nut;
  - 4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego;
  - 5) ścisłą współpracę nauczyciela z rodzicami;
  - 6) indywidualne traktowanie ucznia z zaburzeniami pod względem zaplanowania materiału na cały cykl nauczania;
  - 7) motywujący stosunek do pracy, akcentowanie sukcesów.
6. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć formę:
- 1) egzaminu;
  - 2) przesłuchania;
  - 3) sprawdzianu pisemnego, ustnego, ruchowego.

#### § 25.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.

2. Oceny są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach;
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
- 4) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.

5. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                         |   |   |               |
|-------------------------|---|---|---------------|
| 1) ocena celująca       | – | 6 | /25 pkt/      |
| 2) ocena bardzo dobra   | – | 5 | /21 – 24 pkt/ |
| 3) ocena dobra          | – | 4 | /16 – 20 pkt/ |
| 4) ocena dostateczna    | – | 3 | /13 – 15 pkt/ |
| 5) ocena dopuszczająca  | – | 2 | /11 – 12 pkt/ |
| 6) ocena niedostateczna | – | 1 | /do 10 pkt/   |

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii lekarskiej, umotywowanej prośby rodziców ucznia lub dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 26.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje następujące oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne;



- b) końcowe;
- 3) z egzaminu dyplomowego.
- 2. Ocenianie bieżące ustala nauczyciel przedmiotu:
  - 1) według skali ocen podanej w § 25 ust 5 WSO w formie stopni wpisywanych do dziennika co najmniej raz w miesiącu;
  - 2) w formie opisowej, jako uwagi zamieszczone w dzienniczku ucznia.
- 3. Oceny z gry na instrumentach uzyskuje uczeń w oparciu o:
  - 1) bieżące przygotowanie się do zajęć;
  - 2) systematyczność w pracy domowej;
  - 3) aktywność na zajęciach;
  - 4) jakość przygotowanego materiału;
  - 5) czynny udział w popisach, koncertach, przeglądach, konkursach itp.
- 4. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych uzyskuje uczeń w oparciu o:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace kontrolne – dyktanda, testy, kartkówki;
  - 3) obserwację aktywności na zajęciach;
  - 4) prace domowe – pisemne, śpiewane, ruchowe.
- 5. Oceny śródroczne w szkole I stopnia ustala nauczyciel przedmiotu, na podstawie ocen bieżących oraz prezentacji ucznia na audycji półrocznej.
- 6. Oceny śródroczne z instrumentu w szkole II stopnia ustalane są podczas przesłuchań.
- 7. Oceny z przedmiotów dodatkowych ustala nauczyciel przedmiotu.
- 8. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz tych realizowanych dodatkowo. Oceny wpisywane są do dziennika zajęć. Dopuszcza się stosownie plusów i minusów.
- 9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępnione do wglądu uczniowi i rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu.

## § 27.

- 1. Klasyfikowanie roczne i końcowe polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć.
- 2. Na trzy tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach pozytywnych w formie ustnej.
- 3. Na miesiąc przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych. Informacja musi mieć formę pisemną.
- 4. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna i dopuszczająca w przypadku przedmiotu głównego, kształcenia słuchu, a w przypadku pozostałych przedmiotów ocena niedostateczna.
- 5. Ocenę roczną i końcową ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.
- 6. Komisja egzaminacyjna ustala ocenę z przedmiotu głównego w postaci oceny pisemnej i punktowej zgodnie z § 25 ust. 5.
- 7. Oceny roczne i końcowe w szkole I stopnia ustala się na podstawie sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego z następujących przedmiotów:
  - 1) rytmika w klasie III cyklu sześcioletniego;
  - 2) kształcenie słuchu w klasach VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego;
  - 3) audycje muzyczne w klasach VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego;
  - 4) instrument dodatkowy w klasach V i VI cyklu sześcioletniego oraz III i IV cyklu czteroletniego.

8. Oceny roczne i końcowe w szkole II stopnia ustala się na podstawie sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego z następujących przedmiotów:

- 1) kształcenie słuchu;
- 2) literatura muzyczna;
- 3) zasady muzyki z elementami edycji nut;
- 4) harmonia;
- 5) historia muzyki;
- 6) formy muzyczne;
- 7) fortepian obowiązkowy.

9. Uczeń, na prośbę rodziców, może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję egzaminacyjną. Pisemna prośba musi wpłynąć do dyrektora najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocenę można zmienić w wyniku egzaminu sprawdzającego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu.

10. Egzamin dyplomowy w szkole II stopnia:

1) obejmuje część praktyczną:

dla specjalności instrumentalistyka – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego, dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;

2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:

- a) kształcenie słuchu,
- b) harmonia,
- c) historia muzyki,
- d) formy muzyczne;

3) część praktyczna jest dostępna dla publiczności;

4) egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej z historii muzyki;

5) dyrektor szkoły może zdecydować, o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia i formy muzyczne w formie pisemnej.

11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.

12. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, pisemnie, w postaci papierowej informuje dyrektora szkoły o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

13. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
- 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, 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.

14. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej, spośród osób wchodzących w skład tej komisji.

15. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

16. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
17. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
18. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
19. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
20. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii muzyki, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
21. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z: kształcenia słuchu, harmonii, form muzycznych, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
22. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
23. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
24. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
25. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej pisemnej lub ustnej z: historii muzyki, harmonii, form muzycznych i pisemnej z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
26. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
27. Przebieg egzaminu dyplomowego w części teoretycznej:
- 1) uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych, zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona;
  - 2) 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.
28. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali z § 25. pkt 5, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej:
- 1) ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny;
  - 2) ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) 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;
  - 4) ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące

- 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni;
- 5) w przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali określonej w § 25 pkt5;
- 6) liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów;
- 7) ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

29. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną;
- 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.

30. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający co najmniej:

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

§ 28.

1. W trybie egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się ocenę i punkty z przedmiotu głównego.

2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego/końcowego, powoływane są zarządzeniem dyrektora komisje egzaminacyjne, w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel/nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący.

4. Podczas przesłuchań i egzaminów z przedmiotu głównego obowiązują następujące kryteria oceny ucznia:

- 1) stopień spełnienia wymagań programowych;
- 2) zgodność z tekstem;
- 3) sprawność techniczna, aparat gry;
- 4) intonacja;
- 5) kultura dźwięku;
- 6) zgodność ze stylem epoki, panowanie nad konstrukcją utworu;
- 7) frazowanie, muzykalność, pamięć i odporność psychiczna;
- 8) wrażenie ogólne.

5. Grę ucznia podczas komisyjnych egzaminów promocyjnych/końcowych ocenia się wg następujących kryteriów:

- 1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń za grę nie tylko wzorową, ale gdy jej wartość artystyczna

jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnięta w szkole pierwszego stopnia, posiada znaczące osiągnięcia na konkursach pozaszkolnych;

2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń za grę bezbłędną technicznie, a jednocześnie interesującą od strony muzycznej;

3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń za grę poprawną pod względem muzycznym i technicznym;

4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń za grę z brakami technicznymi lub muzycznymi, ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce;

5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował grę na instrumencie, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych umiejętności gry, jednakże uniemożliwiają dalsze kształcenie w szkole (jest to ocena nie promująca);

6) niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie zrealizował minimum programowego.

6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego/końcowego komisja ustala ocenę wraz z punktacją. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego/końcowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, wykonany program lub, w przypadku egzaminu z przedmiotów teoretycznych, pytania egzaminacyjne oraz ocenę wraz z uzyskaną ilością punktów.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego/końcowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych zdrowotnych przypadkach na podstawie zaświadczenia lekarskiego zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę w tej sytuacji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu promocyjnego/końcowego, może być udostępniona do wglądu uczniowi i rodzicom na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora w okresie pięciu dni od dnia egzaminu. Dyrektor w terminie siedmiu dni, lecz nie dłużej niż do dnia zakończenia roku szkolnego ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami w celu udostępnienia do wglądu w obecności dyrektora szkoły dokumentacji z egzaminu promocyjnego/końcowego.

## § 29.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych na prośbę ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja w składzie i według procedury jak w przypadku egzaminu promocyjnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Formę egzaminu określa nauczyciel przeprowadzający egzamin. Termin egzaminu ustala dyrektor nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć lekcyjnych, następnie

informuje się o tym ucznia i jego rodziców.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

8. Z egzaminu sporządza się protokół, zawierający skład komisji egzaminacyjnej, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę wraz z uzyskaną ilością punktów. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach uczniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych lub nieuzyskanie zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej, ani na ukończenie szkoły.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”, oznacza to, że uczeń z danego przedmiotu nie otrzymał oceny promującej.

11. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawierozporządzeniaw sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, może być udostępniona do wglądu uczniowi i rodzicom na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora w okresie pięciu dni od dnia egzaminu. Dyrektor w terminie siedmiu dni ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami w celu udostępnienia do wglądu w obecności dyrektora dokumentacji z egzamin klasyfikacyjnego.

### § 30.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu przez nich szkoły;
- 2) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję jeżeli:

- 1) z przedmiotów: przedmiot główny i kształcenie słuchu otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia dopuszczającego, czyli co najmniej stopień dostateczny;
- 2) z pozostałych przedmiotów otrzymał oceny klasyfikacyjne na koniec roku, wyższe od stopnia niedostatecznego, czyli co najmniej stopień dopuszczający.

3. Ocena z przedmiotu głównego ustalona przez komisję egzaminacyjną w wyniku egzaminu promocyjnego nie podlega zmianie.

### § 31.

1. Ustalona przez nauczyciela na koniec roku ocena niedostateczna lub ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu i przedmiotu głównego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą z zastrzeżeniem § 30 ust. 3.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor. Egzamin musi się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich .

5. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę z punktacją. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym określonym przez dyrektora terminie.

### § 32.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna lub końcowa) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej dyrektor szkoły powołuje komisję która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie praktycznej;
  - 2) ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
  - 3) ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
4. Termin sprawdzianu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących te same lub pokrewne przedmioty.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela – prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę wraz z punktacją. Protokół z egzaminu i pisemna praca ucznia lub zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

### § 33.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej z innych przedmiotów niż przedmiot główny, kształcenie słuchu, i nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy

uczniów szkoły, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodzica wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

2. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na siedem dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W ciągu całego cyklu kształcenia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w danym typie szkoły.

#### § 34.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy najwyższej otrzymał z przedmiotów: przedmiot główny i kształcenie słuchu – oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od dopuszczającej, a z innych przedmiotów – wyższe od niedostatecznej.

2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił powyższych warunków, podlega skreśleniu z listy uczniów.

#### § 35.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i z przedmiotu głównego ocenę bardzo dobrą lub celującą, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, w szkole I stopnia świadectwo ukończenia szkoły, a w szkole II stopnia świadectwo dyplomowe - z wyróżnieniem. Nie dotyczy uczniów klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia.

3. Uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,0 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu może zostać nagrodzony również poprzez inne formy (§ 35 ust.4).

4. Inne formy nagradzania wyróżniających się uczniów:

1) pochwały ustne na forum szkoły;

2) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;

3) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;

4) nagrody rzeczowe;

5) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w konkursach lub przeglądach pozaszkolnych.

5. Uczeń będący laureatem międzynarodowych, ogólnopolskich konkursów, przesłuchań albo przeglądów, których organizatorem jest MKiDzN lub CEA otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego laureat może być zwolniony z egzaminu.

### Rozdział X. Rekrutacja

#### § 36.

1. Realizując statutowe cele i zadania Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Limanowej przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek.

2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły I stopnia jest:

1) do klasy sześcioletniego cyklu nauczania może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 9;

2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

3. Wymagania stawiane kandydatom do klasy pierwszej szkoły II stopnia:

1) wiek 10 – 23 lat (dla specjalności instrumentalistyka);



- 2) przygotowanie muzyczne na poziomie ucznia kończącego naukę w szkole muzycznej I stopnia;
- 3) uzyskanie pozytywnych wyników egzaminu wstępnego.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły I stopnia składają kwestionariusz osobowy, oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki.
5. Kandydaci do szkoły II stopnia powinni złożyć wniosek o przyjęcie do szkoły, ostatnie świadectwo szkoły muzycznej I stopnia lub inny dokument świadczący o przygotowaniu muzycznym, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyk instrumentalista wydane przez lekarza specjalistę, w przypadku instrumentów dętych przez lekarza pulmonologa.
6. Rodzice niepełnoletniego kandydata lub pełnoletni kandydat składają wniosek o przyjęcie do szkoły wraz ze świadectwem zdrowia od 1 kwietnia do 20 maja.
7. Powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna sprawdza, czy złożone dokumenty są kompletne i sporządza listę kandydatów do egzaminu wstępnego.
8. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności kandydata przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
9. Kandydat do szkoły I stopnia udziela odpowiedzi z zakresu:
  - 1) predyspozycji głosowych;
  - 2) poczucia rytmu;
  - 3) poczucia harmonii;
  - 4) pamięci muzycznej;
  - 5) inteligencji ogólnej.
10. Egzamin wstępny dla kandydatów do szkoły II stopnia obejmuje:
  - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
  - 2) egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej.
11. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół zawierający listę kandydatów wraz z uzyskaną przez nich punktacją oraz zaznaczeniem osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
12. Osoby zakwalifikowane muszą uzyskać co najmniej 75 punktów.
13. Komisja rekrutacyjna na podstawie punktacji uzyskanej przez kandydatów i w terminie do 15 lipca ogłasza listę przyjętych do szkoły.
16. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje dyrektor na podstawie ustalenia przez komisję rekrutacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
17. Szkoła organizuje nieodpłatny kurs przygotowawczy dla kandydatów.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego w trybie określonym w § 36 ust. 16.
19. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który uczęszczał do innej szkoły muzycznej I stopnia lub ogniska muzycznego może być przyjęty do klasy wyższej niż pierwsza po uprzednim sprawdzeniu przez komisję kwalifikacyjną jego umiejętności wynikających z wymogów programowych danej klasy.
20. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który uczęszczał do innej szkoły muzycznej II stopnia może być przyjęty do klasy wyższej niż pierwsza po uprzednim sprawdzeniu przez komisję kwalifikacyjną jego umiejętności wynikających z wymogów programowych danej klasy.

## Rozdział XI. Indywidualny tok nauki

### § 37.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem.
2. Indywidualny tok lub program nauki może realizować uczeń:
  - 1) szczególnie uzdolniony;
  - 2) osiągający sukcesy w nauce i grze na instrumencie.
3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania, według programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania objęty szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualny program nauczania, z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku.
5. Rada pedagogiczna może również wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
  - 1) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym;
  - 3) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego;
  - 4) w przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki do dyrektora szkoły, za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia, mogą złożyć:
  - 1) pełnoletni uczeń;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Do w/w wniosku nauczyciel prowadzący zajęcia artystyczne, których wniosek dotyczy, dołącza informacje o możliwościach i predyspozycjach ucznia oraz jego osiągnięciach wraz z indywidualnym programem nauki oraz opinią nauczyciela przedmiotu głównego.
9. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub

tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w WSO.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## Rozdział XII. Postanowienie końcowe

### § 38.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć rachunki dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach (regulamin dochodów).

### § 39.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystycznej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z rozporządzeniem w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych.

### § 40.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor lub upoważniona przez niego komisja opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 października.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

### § 41.

1. Zmiany statutu dokonywane są uchwałami rady pedagogicznej.

### § 42.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje pieczęcią urzędową.

### § 43.

Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną z dnia 01 września 2023r.