

# Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu

Podstawa prawna: art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1193).

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela
  - 4) oraz obowiązujących rozporządzeń.

### § 2

1. Nazwa szkoły brzmi Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła jest zespołem dwóch szkół: szkoły muzycznej I stopnia i szkoły muzycznej II stopnia – tworzących jedną jednostkę organizacyjną.
3. Siedziba szkoły mieści się w Zamościu przy ul. Kościuszki 5.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu z siedzibą w Zamościu przy ulicy Kościuszki 5;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu;
  - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego;
  - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu
  - 9) przedmiot główny – należy przez to rozumieć w szkole muzycznej I stopnia instrument główny, a w szkole muzycznej II stopnia:
    - a) w specjalności instrumentalistyka – specjalizacje wymienione w § 14 ust. 5 pkt 1,
    - b) w specjalności wokalistyka – śpiew.
    - c) w specjalności teoria muzyki – specjalizacje: podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania, podstawy muzykologii.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

## Rozdział II Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z aktów prawnych zawartych w § 1 z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska w danym roku szkolnym.
2. Misją szkoły jest tworzenie uczniom – wrażliwym na dobro i piękno, możliwości pełnego rozwoju muzycznego, intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz do świadomego korzystania z dóbr kultury, zarazem przygotowując ich do jej współtworzenia oraz dalszego kształcenia.
3. Szkoła muzyczna I stopnia:
  - 1) realizuje podstawę programową;
  - 2) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki;
  - 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury;
  - 4) przygotowuje do dalszego kształcenia muzycznego stopnia wyższego;
  - 5) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
4. Szkoła muzyczna II stopnia:
  - 1) realizuje podstawę programową;
  - 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
  - 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
  - 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
  - 5) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.

### § 5

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3, poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania;
  - 2) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) indywidualizację pracy z uczniem, pełny rozwój jego zdolności;
  - 4) współpracę między nauczycielami;
  - 5) organizowanie przedsięwzięć prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: koncerty, audycje, konkursy, przeglądy itp.;
  - 6) uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach o różnym zasięgu oraz kursach i warsztatach przedmiotowych;
  - 7) współpracę ze szkołami i ośrodkami kulturalnymi w kraju i za granicą;
  - 8) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, w zakresie:
    - a) organizowania koncertów na terenie miasta promujących szkołę,
    - b) współorganizowania imprez kulturalnych wymagających oprawy muzycznej,
    - c) udziału uczniów w imprezach kulturalnych na terenie miasta,
    - d) promocji szkoły poprzez organizowanie koncertów dla szkół i przedszkoli,
    - e) udzielania patronatu przez władze samorządowe i media lokalne,
    - f) współorganizowania i współfinansowania imprez szkolnych o różnym zasięgu,
    - g) występowania o stypendia artystyczne,
    - h) wymiany kulturalnej i realizacji wspólnych projektów z miastami partnerskimi,
  - 9) organizację wycieczek.
2. Szkoła pełni rolę kulturotwórczą poprzez:
  - 1) współpracę z innymi szkołami, uczelniami i organizacjami w mieście, kraju i za granicą przy organizacji imprez, artystycznej wymianie młodzieży i in.;
  - 2) współorganizację koncertów z Orkiestrą Symfoniczną im. Karola Namysłowskiego w Zamościu.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z problemami rozwojowymi, rodzinnymi i losowymi poprzez:

- 1) monitorowanie rozwoju psychofizycznego i rozpoznawanie sytuacji materialno-bytowej uczniów;
- 2) wskazywanie instytucji właściwych do rozwiązywania problemów;
- 3) umożliwienie skorzystania z bezpłatnej pomocy psychologicznej oferowanej przez Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny Centrum Edukacji Artystycznej w zakresie konsultacji, diagnozowania, opiniowania, warsztatów, szkoleń itp. Wnioski w powyższych sprawach mogą składać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Szkoła kontroluje przebieg współpracy pod względem organizacyjnym.
4. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia, a w szczególności:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, skierowaną konkretnie do szkoły, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 2) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie rozpoznania nauczycieli;
  - 3) zakres organizowanej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi określają stosowne orzeczenia.
5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który ma trudności w opanowaniu efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, można przedłużyć okres nauki o 1 rok zgodnie z zasadami:
  - 1) decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu aktualnej opinii o znacznych trudnościach ucznia oraz zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 2) decyzją, o której mowa w pkt 1 musi być podjęta nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
6. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.

### **Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 7**

1. Dyrektor szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz kieruje jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał wynikających z kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) tworzy możliwość działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozbudowanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi, zgodnie z ideą partnerstwa i dialogu.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor powierza lub odwołuje ze stanowiska wicedyrektora lub osoby na innych stanowiskach kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, powtarzania klasy;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) powierzenie i odwołanie przez dyrektora szkoły osoby ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 4) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli w konkursie nie wyłoniono kandydata lub jeżeli do konkursu nikt się nie zgłosi;
  - 5) dopuszczenie programów nauczania do użytku w szkole;
  - 6) średnią ocen upoważniającą do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący szkołę i uwzględnionych w budżecie szkoły;
  - 7) wnioski dyrektora o przyznanie uczniom stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
  - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki oraz eksternistyczny tok nauki;
  - 9) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora szkoły;
  - 10) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 11) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna:
  - 1) współpracuje w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego z radą rodziców;
  - 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) wybiera dwóch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 4) wyraża zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat;
  - 5) ustala regulamin swej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a jej uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, stanowiący odrębny dokument .

## § 9

1. Rada Rodziców:
  - 1) jest organem szkoły niezależnym od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły;
  - 2) jest reprezentowana przez czterech przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na zebraniu ogólnoszkolnym rodziców w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego;
  - 3) uchwała regulamin swej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
2. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym odnoszące się do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 6) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
  - 6) udział dwóch przedstawicieli rady rodziców w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 7) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
  - 8) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela;
  - 10) udział członka rady rodziców w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) możliwość wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## § 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:
  - 1) skreślenia z listy uczniów wyłączając skreślenia na podstawie własnej rezygnacji;
  - 2) pracę nauczyciela, na wniosek dyrektora;
  - 3) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 4) wprowadzenie monitoringu wizyjnego.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 4) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.

#### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracą organów szkoły, a w szczególności:
  - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
  - 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań w przypadkach, które określają ustawa, statut oraz regulaminy poszczególnych organów;
  - 4) przyjmuje wnioski, skargi, petycje oraz analizuje je i udziela odpowiedzi;
  - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
  - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów;
  - 9) rozstrzyga spory między organami szkoły na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu;
  - 10) analizuje cele i oczekiwania stron konfliktu, a w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

#### **§ 12**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania;
  - 2) uczestniczenia w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania na prośbę nauczyciela;
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
  - 4) znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci.
3. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami jest prawo nauczyciela do:
  - 1) wymagania obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
  - 2) wymagania obecności rodziców na koncertach, popisach, konkursach, itp.;
  - 3) reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne, jak i ustne.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji dotyczących wyników w nauce i zachowaniu, w formie:
  - 1) wywiadówek z nauczycielami;
  - 2) spotkań indywidualnych według potrzeb;
  - 3) zebrań z dyrektorem szkoły.

5. O planowanych terminach zebrań rodzice są zawiadamiani przez dyrektora szkoły poprzez informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wypożyczone instrumenty i nuty oraz za szkody spowodowane przez ich dzieci na terenie szkoły.

#### **Rozdział IV Organizacja pracy szkoły**

##### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Organizacja szkoły określa w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może w danym roku szkolnym zwiększyć liczbę godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonej organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do przedmiotów ogólnomuzycznych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania.

##### **§ 14**

1. Szkoła realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne w oparciu o podstawy programów kształcenia w zawodzie muzyk.
2. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.
3. Szkoła muzyczna I stopnia realizuje podstawę programową z zakresu I etapu nauczania artystycznego i prowadzi naukę:
  - 1) w cyklu sześcioletnim w następujących klasach instrumentów: fortepianu, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, kontrabas, gitary, fletu, klarnetu, oboju, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, akordeonu, perkusji;
  - 2) w cyklu czteroletnim w następujących klasach instrumentów: fortepianu, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, kontrabas, gitary, fletu, klarnetu, oboju, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, tuby, akordeonu, perkusji, organów.
4. Absolwenci szkoły muzycznej I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I stopnia.
5. Szkoła muzyczna II stopnia realizuje podstawę programową z zakresu II etapu nauczania artystycznego oraz może prowadzić naukę w następujących specjalnościach:
  - 1) instrumentalistyka, o sześcioletnim cyklu nauczania w następujących specjalizacjach: fortepianu, organów, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, kontrabas, gitary, akordeonu, fletu, oboju, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, waltorni, puzonu, tuby, akordeonu, perkusji;
  - 2) wokalistyka, o czteroletnim cyklu kształcenia w specjalizacji śpiew;
  - 3) teoria muzyki, o dwuletnim cyklu kształcenia w następujących specjalizacjach: podstawy muzykologii, podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania.
6. Absolwenci szkoły muzycznej II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymują dyplom ukończenia szkoły muzycznej II stopnia oraz tytuł zawodowy:
  - 1) muzyk – w specjalności instrumentalistyka, z określeniem specjalizacji w zakresie specjalności wymienionych w § 14 ust. 5 pkt 1;
  - 2) muzyk – w specjalności wokalistyka w zakresie śpiewu;
  - 3) muzyk – w specjalności teoria muzyki w zakresie specjalizacji wymienionych w § 13 ust. 5 pkt 3.
7. W szczególnych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot główny, cykl kształcenia lub specjalizację.

##### **§ 15**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora szkoły;
- 2) cztery stanowiska kierowników sekcji:
  - a) kierownik sekcji fortepianu,
  - b) kierownik sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych i klasy śpiewu,
  - c) kierownik sekcji instrumentów dętych, perkusyjnych, akordeonu i organów,
  - d) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary.
2. Wicedyrektor szkoły:
  - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w szkole;
  - 2) współuczestniczy w przygotowywaniu dokumentów dotyczących organizacji szkoły;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli wszystkich sekcji oraz biblioteki szkolnej;
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także odpowiada na ich postulaty i skargi;
  - 5) pełni nadzór kierowniczy nad całą szkołą w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego, remontów bieżących oraz obsługi;
  - 6) nadzoruje prace inwentaryzacyjne majątku szkolnego;
  - 7) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim.
3. Kierownik sekcji:
  - 1) sprawuje opiekę nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
  - 2) planuje roczną pracę sekcji i nadzoruje jej realizację;
  - 3) organizuje pomoc metodyczną nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
  - 4) otacza szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny;
  - 5) uczestniczy w obserwacjach prowadzonych przez dyrektora;
  - 6) przeprowadza obserwacje na zlecenie dyrektora;
  - 7) sprawuje kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli sekcji;
  - 8) opiniuje kandydatury nauczycieli do nagród dyrektora szkoły;
  - 9) organizuje i przeprowadza egzaminy, przesłuchania i popisy;
  - 10) typuje uczniów, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, na imprezy szkolne i pozaszkolne;
  - 11) przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy sekcji;
  - 12) zgłasza wnioski dotyczące zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych.
4. Kompetencje wicedyrektora i kierowników sekcji określa dyrektor w przydziale obowiązków.
5. Nauczyciele mogą zostać powołani w skład zespołów problemowo-zadaniowych, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

## § 16

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

## § 17

1. W wyjątkowych sytuacjach, wymiar zajęć przedmiotu głównego dla uczniów wybitnie uzdolnionych lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może zostać zwiększony.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z przedmiotu głównego z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia znaczących sukcesów artystycznych w przesłuchaniach i konkursach organizowanych przez CEA oraz konkursach muzycznych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym.
4. Zwiększenia wymiaru godzin dokonuje dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela przedmiotu głównego przy akceptacji kierownika sekcji.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 powinien zostać złożony do końca maja w poprzedzającym roku szkolnym.
6. Zwiększenie wymiaru czasu zajęć nie może przekroczyć 30 minut tygodniowo w szkole muzycznej I stopnia i 45 minut tygodniowo w szkole muzycznej II stopnia.
7. Zwiększenia wymiaru godzin dokonuje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.



## § 18

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej.
2. Zajęcia chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej lub międzyszkolnej.
3. Zajęcia mogą trwać do godziny 20.00 przy zachowaniu obowiązkowych – ustalonych indywidualnie przez każdego nauczyciela i odnotowanych w planie zajęć – przerw.
4. W szkole dopuszcza się realizację zajęć edukacyjnych w postaci obozów artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień, koncertów.
5. Szkoła umożliwia wyjazdy i organizuje wycieczki, warsztaty, konkursy, seminaria i inne przedsięwzięcia edukacyjno-artystyczne w siedzibie szkoły i poza nią, które mogą być realizowane we wszystkie dni tygodnia oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Szkoła może prowadzić wybrane zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, uczelni i u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

## § 19

1. Dopuszcza się realizację zajęć w trybie zdalnym zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni z następujących przyczyn:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1,2,3.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, a informacja o przejściu na zdalną formę zajęć umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
4. Zajęcia w formie zdalnej prowadzone są z wykorzystaniem platformy Teams oraz dziennika elektronicznego w następującej formie:
  - 1) platforma Teams zapewnia:
    - a) prowadzenie zajęć indywidualnych, grupowych poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym,
    - b) sprawdzenie obecności i aktywności uczniów,
    - c) wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, w czasie rzeczywistym lub poprzez tworzenie i odbieranie zadań domowych w formie elektronicznej,
    - d) ocenianie uczniów,
    - e) skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami,
    - f) możliwość prowadzenia obserwacji zajęć,
  - 2) elektroniczny dziennik lekcyjny zapewnia:
    - a) odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych,
    - b) sprawdzenie obecności ucznia,
    - c) ocenianie uczniów,
    - d) wymianę materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
    - e) komunikację pisemną pomiędzy użytkownikami.
5. W przypadku problemów z dostępem do platformy Teams lub dziennika elektronicznego dopuszczalne są inne adekwatne formy komunikacji zdalnej.
6. W celu zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych stosowane jest przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. W przypadku uczniów niepełnoletnich w celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach konieczny jest dozór rodziców ucznia na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
8. W kwestiach nieuregulowanych statutem szkoły mają zastosowanie obowiązujące przepisy nadrzędne.

## § 20

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, dyrektor szkoły zapewnia realizację programu nauczania m.in. poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji potwierdzonej nieobecności nauczyciela, dyrektor szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń przy portierni oraz informacji w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły.
3. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły udzieloną na pisemny wniosek, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin przy założeniach:
  - 1) obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu;
  - 2) wniosek o przełożenie zajęć powinien zostać złożony odpowiednio wcześniej najpóźniej na 3 dni wcześniej, zdarzenia losowe rozpatrywane są indywidualnie.

## § 21

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego:
  - 1) pełnoletni uczeń;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) nauczyciel za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.
7. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej zezwala na indywidualny program lub tok nauki na czas określony.
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z artykułem 115 Ustawy Prawo oświatowe.
10. Tryb i zasady realizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają zatwierdzone przez dyrektora procedury oparte na rozporządzeniu 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.

## § 22

1. Szkoła przeprowadza eksternistyczne egzaminy dyplomowe, których tryb i zasady określa rozporządzenie w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych.
2. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych może, za zgodą dyrektora szkoły, uczęszczać na wybrane grupowe zajęcia edukacyjne.

## § 23

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć oraz temperaturę i warunki atmosferyczne.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za ucznia przed i po zakończeniu zajęć.

4. Zwolnienie niepełnoletniego ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, a tym samym – przejściu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
5. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
6. Uczniowie mogą korzystać z sal dydaktycznych poza zajęciami na zasadach określonych przez dyrektora w regulaminie wypożyczania sal dydaktycznych do ćwiczenia.
7. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły a przy wejściu do szkoły pełni dyżur portier.
8. W przypadku gdy uczeń poczuje się źle, nauczyciel lub pracownik szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia dyrektora. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, gdy stan dziecka tego wymaga.
9. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia uczniowi bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

#### **§ 24**

1. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem nad uczniami sprawują opiekę wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele zgodnie z kartą wyjść.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wyjazdach na konkursy, przesłuchania, koncerty i wycieczki wymaga zgody rodziców.
3. Zasady organizowania przez szkołę zajęć poza jej terenem i wycieczek określa regulamin wycieczek.

#### **§ 25**

1. W szkole za pośrednictwem strony <https://psmzam.fryderyk.edu.pl/> funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości uznaje się za skutecznie doręczone. Informacje te zawarte w wiadomościach dla rodziców, w tym dotyczące przewidywanych ocen negatywnych, mają moc prawną i uważa się je za dostarczone nawet w przypadku braku potwierdzenia otwarcia dokumentu (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy rodzice zgłosili szkole brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego).

#### **§ 26**

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji podstawy programowej i programów nauczania.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice.
5. Decyzje związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowaniem zasobami bibliotecznymi podejmuje dyrektor szkoły.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
7. Działalność biblioteki może być dotowana także przez rodziców, radę rodziców i innych ofiarodawców.
8. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

#### **§ 27**

1. Szkoła posiada magazyn instrumentów.
2. Magazyn instrumentów ma w swych zasobach instrumenty i akcesoria muzyczne służące realizacji potrzeb uczniów i nauczycieli szkoły.
3. Z magazynu mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 3) inne osoby – po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
4. Zadania i obowiązki pracownika magazynu:
  - 1) opieka nad zgromadzonymi zasobami;
  - 2) prace organizacyjno-techniczne;

- 3) współpraca z konserwatorami instrumentów;
- 4) wypożyczanie instrumentów i akcesoriów.
5. Regulamin wypożyczania instrumentów dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 28**

Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną uczelnią a dyrektorem szkoły.

#### **§ 29**

1. Przy szkole działa Stowarzyszenie MUZYKA ART.
2. Szczegółowy zakres działania stowarzyszenia określa jego statut.

#### **§ 30**

1. Realizując statutowe cele i zadania Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
3. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego mającego na celu ustalenie czy predyspozycje i poziom umiejętności ucznia odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
4. Zasady i formy rekrutacji do szkoły określa regulamin rekrutacji umieszczony na stronie internetowej szkoły opracowany zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły tego samego typu na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez komisję szkoły, do której uczeń przechodzi.

### **Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 31**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 32**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
  - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju osobowego;
  - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów;
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
  - 7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poprzez dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym oraz arkuszach ocen;
  - 10) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 12) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych konsultacji zgodnie z harmonogramem godzin dostępności nauczycieli w obowiązującym wymiarze czasu;
  - 13) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 14) pełnienie funkcji wychowawcy przez nauczyciela przedmiotu głównego.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

### **§ 33**

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych tj. administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
  - 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
  - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
  - 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.2 pkt 5 ustala dyrektor.

## **Rozdział VI Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 34**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
3. 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 zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.

### **§ 35**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego postępach edukacyjnych i motywowanie go do dalszej pracy;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nieobjętych egzaminem promocyjnym i końcowym;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 36**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców na spotkaniu informacyjnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem ocen z zajęć ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. 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.
3. Wymagania edukacyjne formułowane są z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz zaleceń specjalistów zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Otrzymanie informacji o wymaganiach edukacyjnych potwierdzają podpisem rodzice lub pełnoletni uczniowie na sprawozdaniu ze spotkania informacyjnego.
5. Fakt powiadomienia o wymaganiach edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W każdym roku szkolnym wychowawcy organizują wywiadówki śródsemestralne i semestralne w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
8. W razie potrzeby spotkania z rodzicami mogą odbywać się z inicjatywy nauczyciela lub rodzica w innych terminach niż wywiadówki.

### § 37

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
  - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;
  - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
2. Pozytywnymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 47 ust. 2.
3. Negatywnymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 47 ust. 2.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego z przedmiotu głównego ustala się w stopniach według 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.
5. Według skali, o której mowa w ust. 4, ustala się także ocenę z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych z przedmiotu głównego.
6. W dzienniku zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować dodatkowe znaki:
  - 1) +/- – plus/minus za aktywność, poprawne wykonanie zadania lub brak jego realizacji;
  - 2) +/- – plus/minus stosowane wyłącznie przy ocenach bieżących.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
9. Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w dzienniku.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę słownie.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
12. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do końca roku kalendarzowego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia do wglądu uczniom i rodzicom.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.
15. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani ustnie na zebraniach ogólnych i indywidualnych oraz pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego w postaci ocen.
16. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

### § 38

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagając w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować.
2. Oceny bieżące z zajęć indywidualnych uczeń uzyskuje w oparciu o:
  - 1) bieżące przygotowanie do zajęć;
  - 2) systematyczność w pracy domowej;
  - 3) aktywność na zajęciach;
  - 4) jakość przygotowania realizowanych utworów;
  - 5) popisy klasowe;
  - 6) udział w koncertach;
  - 7) udział w przesłuchaniach, konkursach, na poziomie klasy, szkoły, regionu itp.
3. Oceny bieżące z zajęć ogólnomuzycznych i zespołowych uczeń uzyskuje w szczególności w oparciu o:
  - 1) obserwację aktywności na zajęciach;
  - 2) prace domowe;
  - 3) wypowiedzi ustne;
  - 4) prace pisemne;
  - 5) przygotowanie do zajęć.
4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznanie jego indywidualnych predyspozycji, możliwości i uwarunkowań.
5. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zalicza się:
  - 1) egzaminy promocyjne i końcowe z przedmiotu głównego;
  - 2) przesłuchania techniczne i inne;
  - 3) występy na koncertach w szkole i poza szkołą;
  - 4) indywidualne lub grupowe przesłuchania realizowanych partii w przypadku zespołów, chóru, orkiestry;
  - 5) prace klasowe z przedmiotów ogólnomuzycznych w postaci dyktand, sprawdzianów, testów itp.;
  - 6) wypowiedzi ustne na przedmiotach ogólnomuzycznych;
  - 7) udział w konkursach szkolnych.
6. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) w danym semestrze uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny cząstkowe z każdego przedmiotu;
  - 2) na każdej lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego sprawdzany jest stopień przygotowania ucznia do zajęć;
  - 3) na każdej lekcji mogą być oceniane odpowiedzi ustne i przygotowanie uczniów do zajęć;
  - 4) w jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian spośród wszystkich zajęć edukacyjnych;
  - 5) w ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone trzy sprawdziany z wszystkich zajęć edukacyjnych. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału objętym sprawdzianem.
7. Tryb zadawania prac domowych w szkole muzycznej I stopnia:
  - 1) w klasach I-III szkoły muzycznej I stopnia w cyklu sześcioletnim nie zadaje się uczniom pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych;
  - 2) w klasach IV-VI szkoły muzycznej I stopnia w cyklu sześcioletnim oraz w klasach I-IV w cyklu czteroletnim nauczyciel może zadać uczniom pracę domową, ale te nie są obowiązkowe i nie podlegają ocenie;

- 3) zasad określonych w pkt 1 i 2 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych: przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
- 4) zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia.
8. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) konsekwencja;
  - 3) systematyczność;
  - 4) jawność.
9. W przypadku zgłoszenia nieprzygotowania lub nieobecności na sprawdzianie, uczeń jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
10. Termin poprawy otrzymanej oceny negatywnej uczeń ustala z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia przekazania uczniowi informacji o uzyskanej ocenie.
11. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia obejmującej sprawdzian półroczny, otrzymuje on ocenę klasyfikacyjną będącą wypadkową ocen cząstkowych.

### § 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według skali zgodnie z § 37 ust. 1.
4. Nauczyciele wpisują do dziennika śródroczne oceny klasyfikacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku najpóźniej w pierwszym tygodniu lutego.
6. Klasyfikacja uczniów realizujących indywidualny tok nauki może odbywać się podczas całego roku szkolnego.
7. Nauczyciel formułuje ocenę śródroczną na podstawie ocen bieżących, sprawdzianów i przesłuchań oraz informuje ucznia między innymi o:
  - 1) zakresie wiedzy i umiejętności opanowanym przez ucznia w stopniu uzasadniającym ocenę;
  - 2) zakresie wiedzy i umiejętności, który powinien być uzupełniony w następnym okresie roku szkolnego, aby uczeń mógł otrzymać w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę wyższą.
8. Nauczyciel informuje pracownika sekretariatu o ocenie negatywnej oraz o braku podstaw do śródrocznej klasyfikacji w celu przekazania pisemnej informacji rodzicom.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do poprawienia jej zgodnie z zasadami:
  - 1) zakres materiału do uzupełnienia oraz formę i termin jego sprawdzenia ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia i informuje o tym ucznia i jego rodziców;
  - 2) weryfikacja uzupełnienia braków nie może się odbyć później niż 31 marca;
  - 3) brak zaliczenia jest uwzględniony w klasyfikacji rocznej.

### § 40

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według skali zgodnie z § 37 ust. 1, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Nauczyciele wpisują do dziennika roczne oceny klasyfikacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają i wpisują do dziennika oceny przewidywane.
5. Rodzice i uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach rocznych poprzez dziennik elektroniczny, a dodatkowo nauczyciele informują ucznia ustnie na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie niepromującej oraz o braku podstaw do klasyfikacji nauczyciele zgłaszają pracownikowi sekretariatu w celu przekazania pisemnej informacji rodzicom.



7. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie dopuszczenia do egzaminów dyplomowych informację o ocenie negatywnej oraz o braku podstaw do klasyfikacji nauczyciele zgłaszają pracownikowi sekretariatu w celu przekazania pisemnej informacji rodzicom.
8. Ustalone przez nauczycieli przewidywane oceny roczne nie muszą być zgodne z rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.

#### **§ 41**

1. Na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie lub ich rodzice, mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, w przypadku których ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się zgodnie z zasadami:
  - 1) nauczyciel przedstawia uczniowi zakres zagadnień, które uczeń musi opanować, aby starać się o ocenę wyższą od przewidywanej;
  - 2) sprawdzenie poziomu opanowania zagadnień, o których mowa wyżej, odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej;
  - 3) ustalona ocena roczna zgodnie z pkt 1 i 2 może być niższa niż przewidywana.

#### **§ 42**

1. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
2. 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.

#### **§ 43 Egzamin promocyjny i końcowy**

1. Egzamin promocyjny i końcowy z przedmiotu głównego przeprowadza się w formie praktycznej, w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z wymaganiami szkolnych programów nauczania.
2. Uczniowie informowani są o dacie sprawdzianów, przestuchań i egzaminów promocyjnych lub końcowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Uczeń otrzymuje ocenę roczną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem ucznia klas pierwszych szkoły I stopnia.
4. Uczeń otrzymuje ocenę końcową z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego, z wyjątkiem ucznia klasy ostatniej szkoły II stopnia.
5. W przypadku wyjątków określonych w ust. 3 i 4 ocenę roczną i ocenę końcową ustala nauczyciel przedmiotu głównego.
6. Egzamin promocyjny lub egzamin końcowy przeprowadza komisja egzaminacyjna, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel przedmiotu głównego następnie każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według ustalonej skali.
8. 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.
9. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych oraz indywidualne możliwości ucznia.
10. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Laureat konkursu lub olimpiady muzycznej, których organizatorem jest ministerstwo lub organ nadzoru pedagogicznego otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną

roczną ocenę klasyfikacyjną roczną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

12. Uczeń, który na podstawie usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego.
14. W przypadku o którym mowa w ust. 13 roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu głównego.
15. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego nie może być zmieniona.

#### **§ 44 Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. W przypadku braku klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego. Pisemna prośba powinna być dostarczona najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Tematy egzaminacyjne lub program egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oparciu o wymagania edukacyjne dla danej klasy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w danym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu głównego, z którego ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego stosuje się ustalenia dotyczące egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego.
12. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki oraz w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niepromująca do klasy wyższej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 45 Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem ocen negatywnych z przedmiotów zdawanych w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Egzamin poprawkowy odbywają się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Formę i termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Tematy egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu poprawkowego nie może być zmieniona.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. 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.
11. Tryb wyrażania zgody na powtarzanie danej klasy:
  - 1) wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa na piśmie, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rodzic albo pełnoletni uczeń;
  - 2) rada pedagogiczna może z własnej inicjatywy wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy;
  - 3) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie powtarzania klasy nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny;
  - 5) w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

#### **§ 46**

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych artystycznych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadniany jest z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
6. W skład powyższej komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 6, pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§ 47 Promowanie uczniów i ukończenie szkoły**

1. Na podstawie wyników klasyfikacji rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) promowania uczniów do klas programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
  - 2) wyróżnienia i nagradzania uczniów;
  - 3) promowaniu uczniów poza normalnym trybem.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał:
  - 1) oceny wyższe niż dopuszczający z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;
  - 2) oceny wyższe niż niedostateczny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał:
  - 1) oceny wyższe niż dopuszczający z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;
  - 2) oceny wyższe niż niedostateczny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał:
  - 1) oceny wyższe niż dopuszczający z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;
  - 2) oceny wyższe niż niedostateczny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) oraz zdał egzamin dyplomowy.

#### **§ 48 Warunki uzyskania świadectw z wyróżnieniem**

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

#### **§ 49 Zwolnienie z zajęć edukacyjnych**

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zrealizowaniu przez ucznia podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych może mu zmniejszyć wymiar zajęć lub zmienić rodzaj zajęć. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej.

#### **§ 50**

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

#### **§ 51 Egzamin dyplomowy**

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dopuszczenia uczniów do dyplomu na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji dyplomowej informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru. Powyższe terminy ogłasza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
5. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek Dyrektora szkoły nie później niż 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz przewodniczącego komisji nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
6. 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.
7. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wykonywać zadań, Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji.
8. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne, powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej, spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
9. W skład zespołu egzaminującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
11. W szkole muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) część praktyczną:
    - a) dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego z udziałem publiczności, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach
    - b) dla specjalności teoria muzyki:
      - w specjalizacji podstawy kompozycji - polegającą na prezentacji w postaci papierowej lub elektronicznej zapisu partytutowego kompozycji przygotowanych przez ucznia w dwuletnim okresie nauczania; w przypadku kompozycji z udziałem środków elektroakustycznych dokonuje się prezentacji dźwiękowej tej kompozycji, przy czym jeżeli szkoła artystyczna nie dysponuje wyposażeniem niezbędnym do prezentacji dźwiękowej, uczeń zapewnia możliwość tej prezentacji,
      - w specjalizacji podstawy dyrygowania - polegającą na przedstawieniu pracy dyrygenckiej z udziałem pianisty akompaniatora albo orkiestry, chóru, zespołu instrumentalnego, zespołu kameralnego lub zespołu wokalnego, (przewodniczący państwowej komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności),
      - w specjalizacji podstawy muzykologii - polegającą na przedstawieniu przygotowanej przez ucznia pisemnej pracy z zakresu przedmiotu głównego i jej obronie w formie ustnej;
  - 2) część teoretyczną w formie ustnej z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historii muzyki, formy muzyczne.
12. 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.

13. Uczeń klasy programowo najwyższej a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzica ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego informuje dyrektora szkoły pisemnie w postaci papierowej o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
14. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją dyplomową” może dopuścić udział publiczności w części praktycznej, o której mowa w ust. 11 pkt 1 lit. a.
15. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
16. Osoby, o których mowa w ust. 15 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
17. 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.
18. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii muzyki, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy, w przypadku pozostałych przedmiotów każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
20. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączy je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
21. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczętką szkoły.
22. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
23. Dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej, który trwa nie dłużej niż 60 minut.
24. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej z historii muzyki, form muzycznych i harmonii trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
25. Egzamin dyplomowy z kształcenia słuchu w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
26. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
27. 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 w stopniach według skali, o której mowa w § 37 ust. 1 dla części teoretycznej i skali, o której mowa w § 37 ust. 4 dla części praktycznej.
29. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części, ustala się jedną ocenę danej części.
30. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
31. 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.
32. 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.
33. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 37 ust. 4. 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.
34. Ocena z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustalona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

35. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:
  - 1) w części praktycznej - co najmniej ocenę dostateczną;
  - 2) w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.
36. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego, do którego dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
39. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, może ponownie przystąpić do tego egzaminu w trybie egzaminu eksternistycznego.
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
41. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych.
42. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
43. W przypadku, o którym mowa w ust. 42 Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
44. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
45. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## **Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 52**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) poszanowania jego godności;
  - 4) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 5) realizowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 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) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki, zasobów magazynu instrumentów na zasadach określonych w regulaminach szkolnych;
  - 11) zgłaszania potrzeb w zakresie opieki psychologicznej – pedagogicznej;
  - 12) w uzasadnionych przypadkach do wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela przedmiotu głównego lub instrumentu dodatkowego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia statutowych oraz zawartych w Konwencji o prawach dziecka, pełnoletni uczeń lub rodzice mają prawo do złożenia skargi w drodze:

- 1) ustnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 2) pisemnej do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do:
  - 1) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - 3) Rzecznika Praw Dziecka;
  - 4) Sądu.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) podnosić poziom wiedzy muzycznej i doskonalić umiejętności gry na instrumentach;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, ze szczególnym poszanowaniem instrumentów, wydawnictw bibliotecznych, akcesoriów, sprzętu i wyposażenia szkolnego;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - 6) przystępować do egzaminów w wyznaczonym terminie lub przedstawić pisemne usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu;
  - 7) uczestniczyć w badaniach jakości kształcenia artystycznego, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać następujących zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
    - a) zwolnienia lekarskiego,
    - b) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców,
    - c) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.
  - 2) W przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły, wówczas:
    - a) dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach;
    - b) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor wysyła informacje o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów.

### § 53

1. Za przestrzeganie obowiązków związanych z ochroną danych osobowych ucznia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Wykorzystanie wizerunku ucznia możliwe jest po uzyskaniu przez szkołę zgody od rodzica lub ucznia pełnoletniego.
3. Zgody, o której mowa w ust. 2 udziela się jednorazowo na cały etap kształcenia.
4. Rodzic w każdej chwili może wycofać zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka.
5. Obowiązek uzyskania zgody na publikację wizerunku uczniów, ich osiągnięć nie dotyczy zamieszczania tych materiałów na tablicach szkolnych.
6. Wykorzystanie wizerunku ucznia dotyczy publikacji zdjęć z wydarzeń artystycznych, wycieczek szkolnych, konkursów i nagrania różnych wydarzeń związanych z życiem szkoły umieszczanych na stronie internetowej szkoły oraz innych profilach społecznościowych i mediach.
7. Przetwarzanie danych uczniów związane jest z realizacją zadań wynikających z przepisów oświatowych, takich jak prowadzenie dzienników, arkuszy ocen, wydawanie świadectw, legitymacji czy przeprowadzanie egzaminów.

### § 54

1. W szkole obowiązuje zakaz:
  - 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 2) palenia substancji nikotynowych i innych substancji odurzających;
  - 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem;
  - 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem.
2. W szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych – za wyjątkiem użycia w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela;



- 2) uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych formach zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) na koncertach oraz innych występach publicznych organizowanych przez szkołę obowiązuje nakaz wyłączenia lub wyciszenia telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych. Filmowanie, nagrywanie prezentacji jest możliwe w uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za koncert;
- 4) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
- 5) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 6) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to nagrań zarówno z telefonu czy innego sprzętu elektronicznego;
- 7) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma prawo odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły;
- 8) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego dostępnego na portierni lub w sekretariacie.

## § 55

1. Nagrody przyznawane są uczniom za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego;
  - 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwały ustne na forum szkoły;
  - 2) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
  - 3) listy gratulacyjne do rodziców oraz szkół macierzystych;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) 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. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) każdy uczeń, rodzic lub pracownik szkoły może złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
  - 2) zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia podania informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania;
  - 4) o wynikach rozstrzygnięcia dyrektor informuje pisemnie osobę, która złożyła zastrzeżenie.

## § 56

1. Kary dla uczniów stosuje się za:
  - 1) lekceważenie obowiązków;
  - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
  - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne i pisemne:
    - a) wychowawcy,
    - b) dyrektora.
  - 2) nagana dyrektora;
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła jest zobowiązana informować rodziców.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi kary:
  - 1) od upomnienia wręczonego uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia:
    - a) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
    - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od wplynięcia odwołania,

- c) decyzja dyrektora w kwestii upomnienia/nagany jest ostateczna,
- 2) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:
  - a) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
  - b) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii nagany jest ostateczna.

## § 57

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie:
  - 1) niepodjęcia nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców;
  - 2) nieprzerwanej, trwającej miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych, gdy w ciągu 14 dni od wystania przez dyrektora szkoły do rodziców ucznia pisma w tej sprawie nieobecności nadal pozostaną nieusprawiedliwione;
  - 3) nie stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
  - 4) niepromowania do klasy programowo wyższej, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy;
  - 5) nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub przerwania egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 6) zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 7) stwierdzeniu faktu spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przebywania pod ich wpływem;
  - 8) łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności w przypadku stwierdzenia kradzieży, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych osób na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Procedura skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust.1:
  - 1) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wychowawcy lub inni nauczyciele w porozumieniu z wychowawcą;
  - 2) dyrektor szkoły kieruje do rodziców lub w przypadku osób pełnoletnich do osoby bezpośrednio zainteresowanej pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
  - 3) dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, która po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę w w/w sprawie;
  - 4) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 5) w ciągu 14 dni od momentu otrzymania decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów rodzicowi lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora.
3. Procedura skreślenia z listy uczniów na podstawie rezygnacji ucznia:
  - 1) rodzice lub pełnoletni uczeń składa pisemne oświadczenie o rezygnacji do dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektor skreśla ucznia z listy oraz informuje o tym radę pedagogiczną.

## Rozdział X Ceremoniał szkoły

### § 58

1. Szkoła posiada własny sztandar, który jest używany przy szczególnie uroczystych okazjach.
2. Sztandar stanowi:
  - 1) płat o wymiarach 115 cm dł. - 100 cm szer.
  - 2) na rewersie:
    - a) tło jasnobieżowe,
    - b) na środku lira umieszczona na stylizowanych kartach nutowych,
    - c) napis o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Zamościu.
  - 3) na awersie:
    - a) tło koloru czerwonego,
    - b) na środku: godło państwowe - wizerunek orła białego w koronie, bez napisu,
    - c) drzewce zakończone okuciem ze stylizowanym orłem.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły.
4. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

## **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

### **§ 59**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową i wydaje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 60**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 61**

1. Szkoła jest administratorem danych osobowych.
2. Przedstawicielem „Administradora” jest dyrektor szkoły, który:
  - a) powołuje Inspektora Ochrony Danych,
  - b) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, a także odpowiednią politykę ochrony danych aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych jest Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **§ 62**

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w postaci papierowej w sekretariacie oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **§ 63**

1. Traci moc Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Karola Szymanowskiego w Zamościu uchwalony 8 maja 2002 roku, z późniejszymi zmianami.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 grudnia 2024 Statut przyjęto do stosowania z dniem zatwierdzenia.