

# **Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. I. Paderewskiego w Cieszynie**

Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze 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 2019 r. poz. 1624)

# **SPIIS TREŚCI**

**Rozdział 1 – Przepisy wstępne**

**Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

**Rozdział 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje**

**Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły**

**Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Rozdział 6 – Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów**

**Rozdział 7 – Zasady współpracy szkoły z rodzicami**

**Rozdział 8 – Prawa i obowiązki ucznia**

## **Rozdział 1 – Przepisy wprowadzające**

### **§ 1**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna w Cieszynie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę główną w budynku przy ulicy Zamkowej 3 w Cieszynie oraz siedzibę filii przy ulicy 1 Maja 66 w Wiśle.
3. Szkoła nosi imię Ignacego Paderewskiego.
4. W skład szkoły wchodzi następujące jednostki:
  - 4.1 Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Cieszynie,
  - 4.2 Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Cieszynie,
  - 4.3 Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Cieszynie, filia w Wiśle.
5. Jednostki szkoły są zintegrowane, podlegają jednolitemu kierownictwu i działają w oparciu o regulacje zawarte w niniejszym statucie. Działalność w/w jednostek nie jest wyodrębniona finansowo.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 15/7.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

8. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach nie używa się skrótów.
9. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
  - 9.1 pieczęć podłużna w kolorze czerwonym (Cieszyn),
  - 9.2 pieczęć okrągła w kolorze czerwonym (Cieszyn),
  - 9.3 pieczęć podłużna w kolorze czerwonym (filia w Wiśle).

## **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową Skarbu Państwa.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 3**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1.1 PSM – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. I. Paderewskiego w Cieszynie oraz Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Cieszynie, filia w Wiśle.
  - 1.2 statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. I. Paderewskiego w Cieszynie,
  - 1.3 nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 1.4 rodzicach, a także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 1.5 organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra właściwego do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie,
  - 1.6 organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej.

## **Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz przy uwzględnieniu Szkolnego Zestawu Programów Nauczania [załącznik nr 2].

### **§ 5**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest szczegółowo określona w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, który obejmuje kompleksowo tematykę działalności szkoły z dydaktycznego punktu widzenia.
2. Nauczyciele mają prawo wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o włączenie nowego programu nauczania (w tym programów autorskich) do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o włączeniu nowego programu nauczania do szkolnego zestawu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele w swojej pracy dydaktycznej mogą realizować tylko te programy nauczania, które wcześniej zostały włączone do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### **§ 6**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o komplementarny rozwój ucznia w sferze merytorycznej, a zadaniami są:
  - 1.1 w szkole muzycznej I stopnia:

- 1.1.1 rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych,
- 1.1.2 przygotowywanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki muzycznej,
- 1.1.3 umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskiwania świadectwa ukończenia szkoły,
- 1.1.4 przygotowanie do nauki w szkole muzycznej II stopnia.
- 1.2 w szkole muzycznej II stopnia:
  - 1.2.1 rozwijanie zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność artystyczną w dziedzinie muzyki,
  - 1.2.2 przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym, regionalnym i międzynarodowym,
  - 1.2.3 umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania dyplomu szkoły II stopnia,
  - 1.2.4 przygotowanie do kontynuowania nauki na uczelniach wyższych.
- 1.3 wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym bezinteresowności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w relacjach z rodziną i przyjaciółmi,
- 1.4 wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 1.5 formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 1.6 rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
- 1.7 rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 1.8 ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 1.9 rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 1.10 wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą mu w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć otaczającą rzeczywistość,

- 1.11 wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 1.12 dbanie o wszechstronny rozwój osobowy ucznia odbywający się poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 1.13 kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 1.14 zachęcanie do zorganizowanego i świadomego procesu samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 1.15 ukierunkowanie ucznia ku wartościom pożądanym z psychologiczno-społecznego punktu widzenia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 2.1 prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2.2 rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 2.3 rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 2.4 uwzględnianie indywidualnych potrzeb w procesie kształcenia,
  - 2.5 rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 2.6 umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwości osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 2.7 rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
  - 2.8 wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 2.9 kształtowanie zainteresowania własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

- 2.10 kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 2.11 zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 2.12 kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 2.13 kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 2.14 promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 2.15 poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i inne) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 2.16 opiekę nad uczniami zagrożonymi patologią,
- 2.17 poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 2.18 rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 2.19 rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 2.20 tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 2.21 rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 2.22 uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 2.23 ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 2.24 kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 2.25 integracje uczniów niepełnosprawnych.

## § 7



1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1.1 integrację wiedzy nauczanej przekazywanej w procesie kształcenia na wszystkich zajęciach objętych szkolnym planem nauczania w ciągu całego cyklu kształcenia,
  - 1.2 oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 1.3 prowadzenie zajęć dodatkowych,
  - 1.4 ewentualną pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 1.5 współpracę z instytucjami oraz organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę w jej działalności statutowej.

## **§ 8**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkolnego do momentu jego opuszczenia, poprzez:
  - 1.1 zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych,
  - 1.2 omawianie zasad bezpieczeństwa i zapoznavanie uczniów z procedurami alarmowymi,
  - 1.3 organizowanie próbnych akcji ratowniczych,
  - 1.4 szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 1.5 dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 1.6 utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, ogrodu i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości, dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 1.7 kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
3. Nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów. Szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie postępowania w razie wypadku na terenie szkoły [Załącznik nr 3].
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem na podstawie Regulaminu wycieczek.

## **§ 9**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom poprzez kierowanie osób wymagających takiej pomocy do placówek wyspecjalizowanych w udzielaniu tego rodzaju pomocy i działających na terenie miasta, regionu, bądź wskazanej przez Centrum Edukacji Artystycznej jako jednostki sprawującej nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły.

## **Rozdział 3 – Organy szkoły i zakres ich kompetencji**

### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1 dyrektor szkoły,
  - 1.2 rady pedagogiczne: PSM I stopnia w Cieszynie, PSM I stopnia w Wiśle, PSM II stopnia w Cieszynie,

1.3 samorząd uczniowski,

1.4 rada rodziców.

## § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący każdej rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 2.1 tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej i w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2.2 podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 2.3 dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 2.4 zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 3.1 kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 3.2 sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3.3 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3.4 realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 3.5 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz funduszem socjalnym, funduszem rady rodziców, po zaopiniowaniu przez

- radę rodziców, radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3.6 wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3.7 współdziałanie ze szkołami wyższymi,
- 3.8 odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 3.9 stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3.10 przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 3.11 wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 3.12 dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń,
- 3.13 zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 3.14 ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3.15 ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 4.1 kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 4.2 organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 4.3 decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 4.4 decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4.5 występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4.6 dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4.7 sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 4.8 odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom pracy szkoły,
  - 4.9 tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4.10 zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 4.11 zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 4.12 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 4.13 organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 4.14 zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 4.15 zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 4.16 współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 4.17 administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zgodnie z ustalonymi regulaminami tych funduszy, stanowiącymi odrębne dokumenty.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń i udostępniane są niezwłocznie wszystkim pracownikom w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.
8. Skan zarządzeń dyrektora zamieszcza się w wiadomościach na dzienniku elektronicznym Fryderyk. Odczytanie wiadomości przez nauczyciela jest równoznaczne z zapoznaniem się z jego treścią.

## **§ 12**

1. Radę pedagogiczną szkoły tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole z podziałem na radę pedagogiczną PSM I stopnia w Cieszynie, radę pedagogiczną PSM I stopnia w Wiśle, radę pedagogiczną PSM II stopnia w Cieszynie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 2.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2.3 podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - 2.4 ustalanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 2.5 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 2.6 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - 2.7 opracowanie wspólnie z radą rodziców Programu profilaktyczno-wychowawczego.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 3.1 organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 3.2 projekt planu finansowego szkoły,
  - 3.3 wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3.4 wnioski dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 3.5 propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3.6 wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 3.7 zaproponowany przez nauczyciela autorski program nauczania,
  - 3.8 dopuszczenie do użytku szkolnego: zestawu programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 3.9 zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt nie przystąpił,
  - 3.10 przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - 3.11 ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - 3.12 wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala Regulamin rady pedagogicznej [Załącznik nr 5] swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię na temat pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 5.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 5.2 praw do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 5.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5.4 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu – jeśli takowa w szkole istnieje).
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.



## § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców liczy do 10 członków wybieranych na walnym zebraniu rodziców w głosowaniu powszechnym, tajnym, bezpośrednim i równym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 5.1 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego,
  - 5.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 5.3 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5.4 typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

1. W PSM może działać rada szkoły, której kompetencje zawarte są w art. 80 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe.

## **§ 16**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i rocznych planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia takiego wniosku.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

## **§ 17**

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły**

## **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Górną granicę liczby uczniów w danej klasie stanowią możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym oraz przepisy Rozporządzenie o ramowych planach nauczania w placówkach publicznych.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, oraz nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Kolejne zajęcia edukacyjne oddzielone są przerwami trwającymi każdorazowo nie mniej niż 5 minut.
6. Wyjątkowo, w klasach 1 – 3 PSM I stopnia, dopuszcza się inny podział lekcyjny, dostosowany do możliwości percepcyjnych uczniów, ustalony przez nauczyciela.
7. Jednostka lekcyjna w zakresie przedmiotów artystycznych może mieć wymiar  $1/3$ ,  $2/3$  jednostki lekcyjnej stosownie do zatwierdzonego szkolnego planu nauczania w szkole.
8. Podział klasy na grupy jest obowiązkowy i zgodny z właściwymi przepisami wydanymi przez właściwego Ministra do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
9. W przypadku klas liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie ust. 7 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## §19

1. Czas trwania nauki:
  - 1.1 w PSM I stopnia, w cyklu 6-letnim, dla dzieci, które ukończyły 7 lat (w wyjątkowych przypadkach określonych przepisami – dla dzieci, które ukończyły 6 lat), a nie przekroczyły 10 lat, nauka trwa sześć lat,
  - 1.2 w PSM I stopnia, w cyklu 4-letnim, dla dzieci, które ukończyły 8 lat, a nie przekroczyły 16 lat, nauka trwa cztery lata,
  - 1.3 w PSM II stopnia dla kandydatów w wieku od 10 do 23 lat, w specjalnościach instrumentalistyka i rytmika, nauka trwa sześć lat.
2. W PSM I stopnia szkoła kształci w niżej wymienionych specjalnościach: altówka, akordeon, eufonium, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet obój, organy, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela.
3. W PSM II stopnia szkoła kształci w niżej wymienionych zawodach:
  - 3.1 muzyk - specjalność instrumentalista ze specjalizacją gry na następujących instrumentach: altówka, akordeon, eufonium, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet obój, organy, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, tuba, waltornia, wiolonczela,
  - 3.2 muzyk – specjalność rytmika.
4. Po zakończeniu nauki w danym roku szkolnym (za wyjątkiem klasy programowo najwyższej w danym cyklu kształcenia) uczeń, który uzyskał promocję do klasy wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne.
5. Po ukończeniu nauki w klasie programowo najwyższej w danym cyklu kształcenia uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, za wyjątkiem klasy programowo najwyższej w PSM II stopnia.
6. Po ukończeniu nauki w klasie programowo najwyższej w PSM II stopnia i po przystąpieniu do egzaminu dyplomowego uczeń otrzymuje dyplom ukończenia PSM II stopnia w danej specjalności.
7. Dokumentowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego odbywa się przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego Fryderyk.

8. W sytuacjach nadzwyczajnych określonych odrębnymi przepisami (np. pandemia) proces dydaktyczny realizowany jest przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS.

## **§ 20**

1. Szkoła prowadzi nieodpłatne poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach i terminach rekrutacji, programie, metodach dydaktycznych i warunkach nauki w szkole.
2. Działalność konsultacyjną, w tym także w formie zajęć praktycznych.

## **§ 21**

1. Dyrektor szkoły może powierzyć każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli spośród uczących w tym cyklu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, że nauczyciel opiekuje się daną klasą w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Zmiana w tym zakresie może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych wypadkach, także w trakcie roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela w tym zakresie dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 22**

1. Organizację zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych realizowanych w danym roku przez szkołę określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przed rozpoczęciem zajęć przez organ prowadzący szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie właściwego Ministra do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, w ramach godzin dydaktycznych pozostających w jego dyspozycji może zwiększyć wymiar zajęć dydaktycznych przydzielonych uczniowi wybitnie uzdolnionemu.
5. Szkoła, w ramach posiadanych środków, może organizować zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.

## **§ 23**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk na terenie szkoły określa odrębny Regulamin praktyk studenckich [Załącznik nr 8].

## **§ 24**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, której działalność wspiera proces dydaktyczny.
2. Do zadań biblioteki szkolna należy:
  - 2.1 gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, nut, czasopism, płyt oraz nośników cyfrowych itp.),
  - 2.2 prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

- 2.3 udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
  - 2.4 organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 2.5 umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 2.6 prowadzenie dokumentacji fotograficznej najważniejszych wydarzeń z życia szkoły.
3. Biblioteka szkolna w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 3.1 uczniami, poprzez: zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek, tworzenie aktywu bibliotecznego, udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 3.2 nauczycielami, poprzez: sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, organizowanie wystaw tematycznych, informowanie o nowych nabytkach bibliotecznym, przeprowadzanie lekcji bibliotecznym, udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece, umożliwianie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 3.3 rodzicami, poprzez: udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece, umożliwianie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych, udostępnianie statutu oraz innych aktów prawa wewnątrzszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3.4 innymi bibliotekami, poprzez: lekcje biblioteczne, udział w konkursach.
4. Biblioteka szkolna posiada własny Regulamin biblioteki szkolnej szczegółowo regulujący zasady jej funkcjonowania.

## § 26

1. Szkoła może organizować i promować wolontariat wśród swoich uczniów, ucząc ich szacunku, tolerancji i troski wobec drugiego człowieka.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Działania wolontariuszy są dobrowolne i prowadzone po zajęciach lekcyjnych.
4. Wolontariuszem może zostać uczeń, który ukończył 13 lat.
5. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem może powołać radę wolontariatu.
6. Rada wolontariatu określa jakie działania wolontariuszy są możliwe na terenie szkoły, np.:
  - 6.1 organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce,
  - 6.2 współpraca przy organizowaniu akcji charytatywnych,
  - 6.3 współpraca z fundacjami, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz potrzebujących.
7. Dyrektor może wystawić zaświadczenie uczniowi zaangażowanemu w wolontariat.

## **§ 27**

1. Szkoła nie dysponuje odrębnymi ćwiczeniówkami. Samodzielne ćwiczenie uczniów w salach lekcyjnych możliwe jest tylko w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą nauczyciela dysponującego daną salą, przy równoczesnym przyjęciu odpowiedzialności pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego za wszelkie ewentualne szkody powstałe w wyposażeniu sali lub instrumentarium podczas korzystania z sali przez ucznia.

## **§ 28**

1. Szkoła organizuje wycieczki i spacerunki edukacyjne będące integralnym elementem procesu dydaktycznego oraz praktycznym elementem działalności opiekuńczej i wychowawczej.



2. Inicjatorem wycieczek i spacerów może być każdy przedstawiciel społeczności szkolnej.
3. Decyzję o przystąpieniu do organizacji wycieczki podejmuje nauczyciel po uprzednim uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły i wskazaniu źródła finansowania podjętej inicjatywy.
4. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki wraz z opiekunami i zleca im przygotowanie niezbędnej dokumentacji.
5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz sposobu ich dokumentowania określa Regulamin wycieczek szkolnych.

## **§29**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły w ramach posiadanych możliwości organizacyjno-finansowych.
3. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny i udzielana jest w formie:
  - 3.1 stypendium za wyniki w nauce (przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium, przy czym stypendium nie przydziela się uczniom klasy pierwszej danego cyklu kształcenia),
  - 3.2 stypendium za osiągnięcia artystyczne.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia artystyczne przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
5. Dyrektor może powołać komisję stypendialną w celu podjęcia decyzji o ostatecznym przyznaniu stypendiów wybranym uczniom. Działania dyrektora w tym zakresie określają odrębne przepisy.

### **§ 30**

1. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
2. Szkoła umożliwia na swym terenie działalność stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 31**

1. Szkoła współpracuje z terenowymi organami administracji publicznej oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie działalności edukacyjnej, wychowawczej i kulturalnej, zwłaszcza z wydziałami kultury wspomnianych jednostek organizacyjnych, a także z instytucjami krzewienia kultury działającymi w sąsiedztwie szkoły.

### **§ 32**

1. Szkoła nawiązuje kontakty partnerskie z placówkami oświatowymi i kulturalnymi w Republice Czeskiej a w szczególności z ośrodkami polonijnymi działającymi w bezpośrednim sąsiedztwie granicy z Polską.
2. Szkoła utrzymuje także kontakty partnerskie z placówkami edukacyjnymi w innych krajach.

## Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Dyrektor powoływany jest na swoje stanowisko na podstawie właściwych przepisów ustawowych.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor może utworzyć stanowiska:
  - 4.1 wicedyrektora w liczbie jednego lub dwóch,
  - 4.2 kierownika sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych,
  - 4.3 kierownika sekcji instrumentów klawiszowych i akordeonu,
  - 4.4 kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i gitary,
  - 4.5 kierownika sekcji instrumentów dętych i perkusji,
  - 4.6 kierownika do spraw filii w Wiśle,
  - 4.7 głównego księgowego,
  - 4.8 sekretarza szkoły,
  - 4.9 kierownika gospodarczego.
5. Szczegółowe obowiązki osób pełniących funkcje kierownicze w szkole określa Zakres kompetencji pracowników pełniących funkcje kierownicze [Załącznik nr 10].
6. W sytuacji gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
7. Kierownicy sekcji są odpowiedzialni za organizację pracy sekcji, uczestniczą w planowaniu pracy sekcji i posiadają uprawnienia do nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami danej sekcji – w zakresie nadanym im przez dyrektora szkoły w przydziale obowiązków i uprawnień.

8. Główny księgowy prowadzi księgowość i sprawozdawczość finansową, nadzoruje środki finansowe wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły, organizuje pracę finansową.
9. Zakres obowiązków i uprawnień sekretarza szkoły oraz kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły oraz Instrukcja kancelaryjna [Załącznik nr 11].

## **Rozdział 6 – Szczegółowe Zasady Wewnętrzskiego Oceniania**

### **§ 34**

#### 1. Ocenianie wewnętrzne

##### 1.1 Cele oceniania wewnętrznego.

##### 1.1.2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1.1.2.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

1.1.2.2 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o postępach w procesie dydaktycznym,

1.1.2.3 udzielanie wskazówek dotyczących samodzielnego planowania własnego rozwoju,

1.1.2.4 motywowanie ucznia do dalszej nauki,

1.1.2.5 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

1.1.2.6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### 1.2 Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1.2.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

1.2.2 ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

1.2.3 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

1.2.4 ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

1.2.5 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

1.2.6 formę, zakres i przeprowadzanie egzaminów dyplomowych;

1.2.7 formę i przeprowadzenie eksternistycznych egzaminów dyplomowych;

1.2.8 możliwości i warunki uzyskania indywidualnego programu lub toku nauki.

1.3 Wszelkie oceny są jawne dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.

1.3.1 Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia oraz opinii o nim osobom nieupoważnionym.

1.4 Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułowane są przez nauczycieli danego przedmiotu i wynikają z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania.

## 2. Formy i sposoby oceniania

Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są w formie:

a/ egzaminu komisyjnego – przedmiot główny,

b/ przez nauczyciela prowadzącego – pozostałe przedmioty.

### 2.1 Przedmiot główny – instrument główny

2.1.1 Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotu głównego ustala się wg następującej skali ocen:

a/ ocena celująca: osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne,

b/ ocena bardzo dobra: uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,

c/ocena dobra: spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,

d/ ocena dostateczna: uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,

e/ocena dopuszczająca: spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,

f/ ocena niedostateczna: uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

2.1.2 Ocenę egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego w klasach 2-6 cyklu 6-letniego, 2-4 cyklu 4-letniego PSM I st. oraz I-V wydziału instrumentalnego PSM II st. ustala się wg następującej skali ocen:

a/ ocena celująca – 6 (25 punktów),

b/ ocena bardzo dobra – 5 (21-24 punktów),

c/ ocena dobra – 4 (16-20 punktów),

d/ ocena dostateczna – 3 (12-15 punktów),

e/ ocena dopuszczająca – 2 (10-11 punktów),

f/ ocena niedostateczna – 1 (9 i mniej punktów).

2.1.3 Ustala się następujące kryteria ocen gry na instrumencie:

a/ ocenę celującą – otrzymuje uczeń za grę o wysokim poziomie technicznym i artystycznym, znacznie wykraczającą swym poziomem ponad wymagania danej klasy lub grupy wiekowej oraz wyróżniający się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków lub ocenę może otrzymać także uczeń, który osiąga sukcesy na konkursach krajowych lub międzynarodowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b/ ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie i artystycznie oraz wykazujący się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków,

c/ ocenę dobrą – otrzymuje uczeń za grę dobrą technicznie, poprawną stylowo, lecz z drobnymi uchybieniami oraz wykazujący się systematyczną pracą,

d/ ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń spełniający minimum wymagań programowych w danym okresie edukacyjnym, z zastrzeżeniami na postęp w dalszej nauce,

e/ ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań programowych

w danym okresie edukacyjnym, co nie pozwala mu kontynuować nauki w dalszym procesie edukacyjnym,

f/ ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań minimum programowego, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.

2.1.4 Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny gry na instrumencie, które bierze pod uwagę komisja egzaminacyjna i nauczyciel ustalający ocenę ucznia:

2.1.4.1 muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,

2.1.4.2 sprawność techniczna,

2.1.4.3 zgodność z tekstem nutowym,

2.1.4.4 poprawność i swoboda aparatu gry,

2.1.4.5 kultura dźwięku, intonacja,

2.1.4.6 dyscyplina rytmiczna i agogiczna,

2.1.4.7 pamięć i odporność psychiczna na estradzie,

2.1.4.8 wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

2.1.5 Nauczyciele chórów, orkiestr, zespołów instrumentalnych i zespołów kameralnych ustalają kryteria ocen klasyfikacyjnych obowiązujących w oparciu o Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) tych przedmiotów.

2.1.6 Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia w przypadkach określonych w § 3 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

## 2.2 Przedmiot główny – rytmika

2.2.1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów praktycznych ustala się wg następującej skali ocen:

a/ ocena celująca: osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne,

b/ ocena bardzo dobra: uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,

c/ocena dobra: spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,

d/ ocena dostateczna: uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,

e/ocena dopuszczająca: spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,

f/ ocena niedostateczna: uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

2.2.2 Ocenę egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego rytmika w klasach I-V PSM II st. ustala się wg następującej skali ocen:

a/ ocena celująca – 6 (25 punktów),

b/ ocena bardzo dobra – 5 (21-24 punktów),

c/ ocena dobra – 4 (16-20 punktów),

d/ ocena dostateczna – 3 (13-15 punktów),

e/ ocena dopuszczająca – 2 (10-12 punktów),

f/ ocena niedostateczna – 1 (9 i mniej punktów).

2.2.3 Ustala się następujące kryteria ocen:

a/ ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

wykazuje się wiedzą i umiejętnościami, świadczącymi o opanowaniu nie tylko zrealizowanych zagadnień, ale również wykraczających poza określony dla danej klasy program, potrafi samodzielnie – z dużą sprawnością i precyzją – wykonać zadania muzyczne określone w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy,

b/ ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

w stopniu bardzo dobrym opanował zrealizowane zagadnienia, potrafi samodzielnie i precyzyjnie wykonać zadania określone w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy,

c/ ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:



zadowolająco opanował zrealizowane zagadnienia, potrafi poprawnie wykonać zadania określone w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy,

d/ ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, potrafi z pewnymi niedociągnięciami wykonać zadania określone w materiale nauczania,

e/ ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności, co może uniemożliwić mu dalsze kształcenie, jest niesamodzielny i nie przejawia zainteresowania treścią zajęć i czynieniem postępów,

f/ ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności, nie potrafi wykonać zadań przewidzianych w programie nauczania.

## 2.3 Przedmioty teoretyczne

2.3.1 Ocenianie wiedzy i umiejętności z przedmiotów teoretycznych odbywa się na podstawie:

a/ prac sprawdzających,

b/ odpowiedzi ustnych na lekcjach,

c/ prac domowych: ustnych i pisemnych,

d/ referatów, prelekcji, prezentacji itp.,

e/ aktywności na zajęciach.

2.3.2 Nauczyciele przechowują sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego. Na prośbę rodziców lub ucznia poprawione prace dostępne są do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu.

2.3.3 Ocenianiu podlegają:

a/ wiadomości ucznia,

b/ zrozumienie przerabianego materiału,

c/ umiejętność korzystania i stosowania wiedzy w praktyce

d/ sposób przekazywania wiadomości: zasób merytoryczny, jasność i precyzja wypowiedzi,

e/ kultura języka.

2.3.4 W szkole obowiązuje następująca skala ocen:

a/ celujący – 6

b/ bardzo dobry – 5

c/ dobry – 4

d/ dostateczny – 3

e/ dopuszczający – 2

f/ niedostateczny – 1

2.3.5 Ustala się następujące kryteria ocen:

a/ ocenę celującą otrzymuje uczeń gdy:

posiada wiadomości wykraczające poza zakres wymagań podstawy programowej, potrafi wyjaśnić zagadnienia bez pomocy nauczyciela, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową bez ingerencji nauczyciela, samodzielnie poszukuje dodatkowych źródeł wiedzy,

b/ ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy:

w pełni i w sposób wyczerpujący opanował cały materiał podstawy programowej, samodzielnie i w sposób wyczerpujący wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, analizuje zagadnienia bez pomocy nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi są precyzyjne i logiczne

c/ ocenę dobrą otrzymuje uczeń, gdy:

opanował materiał określony w podstawie programowej, stosuje wiedzę w teorii i praktyce w sytuacjach inspirowanych przez nauczyciela, opanował podstawowe pojęcia i terminologię poznane na lekcjach,

d/ ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, gdy:

zakres materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych z danego przedmiotu, a wiedza jest słabo ugruntowana, wykorzystuje i stosuje wiedzę do celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela, wykazuje nieliczne błędy merytoryczne, nieznaczące braki logiczne, wiadomości są przekazywane z zastosowaniem określeń potocznych przy pomocy nauczyciela,

e/ ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, gdy:

wykazuje duże braki w materiale określonym podstawą programową; wiedza nie jest utrwalona, często występuje brak związków logicznych pomiędzy

zagadnieniami, brakuje umiejętności zastosowania wiedzy w zagadnieniach teoretycznych i praktycznych mimo pomocy ze strony nauczyciela, występują liczne błędy merytoryczne, brakuje znajomości podstawowej terminologii, informacje przekazywane są w sposób nieporadny, pojawiają się trudności w wysławianiu się pomimo wydatnej pomocy nauczyciela,

f/ ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń gdy wtedy, gdy:

wykazuje rażący brak wiadomości z zakresu podstawy programowej, brakuje odpowiedniej terminologii i logicznej spójności pomiędzy zagadnieniami, w sposób rażący brakuje umiejętności wykorzystania i stosowania wiedzy w teorii i praktyce nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela, w przekazie pojawiają się bardzo liczne błędy merytoryczne i językowe, ma duże trudności w zbudowaniu prostej wypowiedzi nawet z wydatną pomocą nauczyciela.

2.3.6 Przez określenie pomoc nauczyciela należy rozumieć:

a/ inspirowanie ucznia,

b/ przypominanie faktów i informacji,

c/ naprowadzanie przy tworzeniu uogólnień i analizowaniu związków pomiędzy zagadnieniami,

d/ pomoc w stosowaniu terminologii,

e/ zwracanie uwagi na błędy językowe i merytoryczne.

2.3.7 Wystawiając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, w tym frekwencję i aktywność.

2.3.8 Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2.3.9 Klasyfikacji uczniów dokonuje się po każdym półroczu.

2.3.10 Przewidywane oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych, dotyczących różnych umiejętności ucznia i odnoszących się do różnych sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2.3.11 Oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen częściowych, dotyczących różnych umiejętności ucznia i odnoszących się do różnych sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2.3.12 Oceny półroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.

2.3.13 Oceny przewidywane i ostateczne wpisywane są do dziennika elektronicznego Fryderyk.

## 2.4 Zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności

2.4.1 W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Opinię taką zamieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania. W przypadku zwolnienia z zajęć w arkuszu ocen zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2.4.2 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwanej dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez uczniów w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

2.4.3 Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny zostać usprawiedliwione przez rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły poprzez skierowanie wiadomości do nauczycieli zapisanej w dzienniku elektronicznym Fryderyk.

## 2.5 Ocenianie bieżące

2.5.1 Ocenianie bieżące z przedmiotu głównego ma charakter informacyjny i motywacyjny. Dopuszcza się różnorodne formy oceniania bieżącego pod warunkiem,

że wynikają one z realizowanego programu nauczania, a jego skala i formy są zawarte w PZO.

2.5.2 Ocenianie bieżące z chórów i orkiestr obejmuje przede wszystkim:

- a/ sprawdziany indywidualne z realizacji partii lub głosu,
- b/ sprawdziany z przygotowania zespołowego (np. granie/śpiewanie w mniejszych grupach),
- c/ udział ucznia w występach szkolnych,
- d/przygotowanie do zajęć,
- e/ aktywność.

2.5.3 Ocenianie z tych przedmiotów dokonywane jest wg skali zawartej w § 7 ust. 1 Rozporządzenia o ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych.

2.6 Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne

2.6.1 Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego na koniec I półrocza w I klasie Szkoły I stopnia ustala nauczyciel biorąc pod uwagę postępy ucznia w ciągu tego okresu oraz na podstawie programu zaprezentowanego na popisie.

2.6.2 Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego na koniec I półrocza w klasach II-VI c 6 oraz II-IV c 4 szkoły I stopnia oraz I-VI Szkoły II stopnia ustala nauczyciel na podstawie przesłuchania śródrocznego, ocenianego wg skali i kryteriów zawartych w § 34 pkt. 2.3.4.

2.6.3 Poszczególne sekcje mogą ustalać różne formy klasyfikowania śródrocznego w klasach dyplomowych szkoły II st. uwzględniając specyfikę poszczególnych instrumentów. Dopuszcza się następujące sposoby ustalania oceny śródrocznej w tych klasach:

2.6.3.1 ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego na koniec I półrocza w klasach dyplomowych szkoły II st. ustala nauczyciel, uwzględniając aktywność i pracę ucznia nad programem egzaminu dyplomowego,

2.6.3.2 ocenę śródroczną ustala się na podstawie półrocznego przesłuchania.

2.6.4 Oceny klasyfikacyjne śródroczne z pozostałych przedmiotów ustalają nauczyciele wg form i kryteriów zawartych w PZO.

2.6.5 Uczeń, który otrzymał na koniec I półrocza ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, a w PSM I i II st. ocenę dopuszczającą z:

2.6.5.1 kształcenia słuchu zobowiązany jest do poprawienia jej (uzupełnienia braków). Zakres materiału do uzupełnienia oraz formę i termin jego sprawdzenia ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o tym ucznia i jego rodziców. Brak zaliczenia jest uwzględniony w klasyfikacji rocznej.

2.7 Ocenianie i klasyfikowanie roczne, promowanie

2.7.1 Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2.7.2 Uczeń jest klasyfikowany, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych, a z poniższych przedmiotów wyższe od oceny dopuszczającej w PSM I i II st.:

a/ przedmiot główny,

b/ kształcenia słuchu,

2.7.3 Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

2.7.4 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, za wyjątkiem uczniów klas 1-3 cyklu sześcioletniego.

2.7.5 Uczeń PSM I st., który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wliczają się oceny uzyskane w całym cyklu kształcenia.

2.7.6 Uczeń PSM II st., który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

Oceny ustalane są przez nauczyciela

2.7.7 Ocenę roczną na koniec roku szkolnego ustalają nauczyciele:

2.7.7.1 przedmiotu głównego uczniów klasy I szkoły I st. na podstawie postępów w trakcie roku szkolnego oraz programu zaprezentowanego przez ucznia na popisie lub przesłuchaniu;

2.7.7.2 przedmiotu głównego w klasach dyplomowych szkoły II st. na podstawie postępów ucznia w przygotowaniu recitalu dyplomowego; w zakresie tej oceny może wchodzić również ocena przesłuchania kontrolnego z wybranych pozycji recitalu dyplomowego,

2.7.7.3 roczne oceny klasyfikacyjne z pozostałych przedmiotów, ustalone wg form i kryteriów zawartych w PZO.

## 2.8 Egzamin promocyjny

2.8.1 Ocenę roczną z przedmiotu głównego w klasach II-VI cyklu 6-letniego oraz II-IV cyklu czteroletniego szkoły I stopnia i w klasach I-V wydziału instrumentalnego szkoły II stopnia ustala się w trybie egzaminu promocyjnego.

2.8.2 Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:

2.8.2.1 dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący,

2.8.2.2 nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia,

2.8.2.3 nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2.8.3 Przyjmuje się następującą procedurę ustalania oceny przez komisję:

2.8.3.1 nauczyciel ucznia (a w przypadku jego nieobecności - kierownik sekcji lub upoważniony inny nauczyciel) proponuje ocenę uwzględniając kryteria zawarte w PZO,

2.8.3.2 członkowie komisji przeprowadzają dyskusję w oparciu o ww. kryteria i przedstawiają swoje propozycje oceny ucznia,

2.8.3.3 komisja ustala ocenę w drodze dyskusji, na zasadzie jednomyślności, a w przypadku różnicy zdań ocenę stanowi średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez poszczególnych jej członków, ocenę zaokrągla się do pełnych stopni, odpowiednio w górę – przy uzyskaniu, co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia,

2.8.4 Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

2.8.4.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2.8.4.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2.8.4.3 termin egzaminu,

2.8.4.4 imię i nazwisko ucznia,

2.8.4.5 zadania egzaminacyjne lub pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu,

2.8.4.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2.8.6 Terminy egzaminów promocyjnych ustala dyrektor, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2.8.7 Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca danego roku szkolnego.

2.8.8 Ocena z egzaminu promocyjnego jest ostateczna i nie może być zmieniona.

2.8.9 Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostka nadzoru pedagogicznego, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną ocenę roczną klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

## 2.9 Egzamin klasyfikacyjny

2.9.1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na realizację tych zajęć.



2.9.2 Uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2.9.3 Uczeń nieklasyfikowany, gdy jego nieobecność na zajęciach była nieusprawiedliwiona może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2.9.4 Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

2.9.5 Egzamin z przedmiotów objętych egzaminem promocyjnym przeprowadza komisja egzaminacyjna wg procedur i kryteriów zawartych w § 34 pkt 2 . Musi być on zgodny z obowiązującym programem egzaminu promocyjnego w danej klasie.

2.9.6 Z pozostałych przedmiotów egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

2.9.6.1 dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący,

2.9.6.2 nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia,

2.9.6.3 nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu

2.9.7 Terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor szkoły, nie później, niż w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

2.9.9 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

2.9.9.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2.9.9.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2.9.9.3 termin egzaminu,

2.9.9.4 imię i nazwisko ucznia,

2.9.9.5 zadania egzaminacyjne lub pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu,

2.9.9.6 ustaloną ocenę egzaminacyjną.

2.9.10 Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## 2.10 Egzamin poprawkowy

2.10.1 Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna oraz w PSM I i II st. ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2.10.2 Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2.10.3 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2.10.4 Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

2.10.4.1 dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący,

2.10.4.2 nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia,

2.10.4.3 nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

2.10.5 Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia; powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2.10.6 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

2.10.6.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2.10.6.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2.10.6.3 termin egzaminu,

2.10.6.4 imię i nazwisko ucznia,

2.10.6.5 zadania egzaminacyjne lub pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu,

2.10.6.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2.10.7 Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2.10.8 Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

2.10.9 Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.

2.10.10 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

2.10.11 W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, wyrazić zgodę na powtarzanie klasy.

2.10.12 Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.10.13 Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.10.14 Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## 2.11 Sprawdzian wiadomości

2.11.1 Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.11.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2.11.3 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2.11.4 W skład komisji wchodzi:

2.11.4.1 dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący,

2.11.4.2 nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia,

2.11.4.3 nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2.11.5 Nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2.11.6 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotu: w PSM I i II st. kształcenia słuchu oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2.11.7 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

2.11.7.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2.11.7.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2.11.7.3 termin sprawdzianu,

2.11.7.4 imię i nazwisko ucznia,

2.11.7.5 zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,

2.11.7.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2.11.8 Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2.11.9 Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### 3. Indywidualny tok lub program nauki

3.1 Pełnoletni uczeń albo rodzic/opiekun prawny może na własny wniosek, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3.2 Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego.

3.3 Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

3.4 Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o wyrażenie przez radę pedagogiczną zgody albo niewyrażenie.

3.5 Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.

3.6 Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg 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.

3.7 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.

3.8 Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3.9 Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Zezwolenie może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki.

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

3.10.1 pełnoletni uczeń,

3.10.2 rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia,

3.10.3 nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/ opiekunowie prawni albo pełnoletniego ucznia.

3.11 Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których wniosek dotyczy dołącza informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia, jego osiągnięciach, a także indywidualny program nauki, jeśli tego wniosek dotyczy.

3.12 W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w § 34 pkt. 3.1 opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

3.13 Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej. Po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie takie jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

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

3.15 Jeśli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

#### 4 Promowanie uczniów

4.1 Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej i podjęciu uchwały o promowaniu lub ukończeniu szkoły.

4.2 Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem, że otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego: w PSM I i II st. z:

4.2.1 przedmiotu głównego,

4.2.2 kształcenia słuchu.

4.3 Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 przy ocenie, co najmniej bardzo dobrej z przedmiotu głównego.

4.4 Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4.5 Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, wyrazić zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

4.6 Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza na żadne zajęcia edukacyjne przez co najmniej 14 dni podlega skreśleniu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uprzednim wezwaniu do usprawiedliwienia nieobecności.

4.7 Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie do dyrektora szkoły.

4.8 Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek na najbliższej konferencji od momentu złożenia wniosku.

4.9 Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

4.10 Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.

## 5. Przekazywanie informacji rodzicom

5.1 Nauczyciele zobowiązani są do przekazania informacji na temat wymagań edukacyjnych i PZO w ramach swojego przedmiotu do 15 września, a w uzasadnionych przypadkach również na początku II półrocza.

5.2 Informacja ta musi zawierać przede wszystkim:

5.2.1 rozkład przewidywanego do realizacji materiału nauczania,

5.2.2 sposób i skalę oceniania bieżącego,

5.2.3 formy, tryb, skalę i kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen śródrocznych,

5.2.4 wymagania i kryteria ocen na egzaminach promocyjnych,

5.2.5 formy prezentacji artystycznych ucznia, w tym planowane przesłuchania, konkursy, koncerty.

5.3 Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym o bieżących postępach ucznia. Sposób wzajemnej komunikacji powinien być ustalony na początku roku szkolnego.

5.4 Nauczyciel gromadzi dokumentację osiągnięć postępów ucznia przez cały rok szkolny i przechowuje ją do końca roku kalendarzowego.

5.5 Na prośbę ucznia i rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

5.6 Na dwa tygodnie przed egzaminem promocyjnym nauczyciele przedmiotów głównych informują rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia o stopniu przygotowania do egzaminu, a na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną informują o proponowanych ocenach z przedmiotów teoretycznych. Fakt przekazania takich informacji nauczyciel przechowuje w dzienniku elektronicznym. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej, uczeń, rodzic/opiekun prawny otrzymuje informację pisemną zamieszczoną w dzienniku elektronicznym Fryderyk.

5.7 Na wniosek pisemny rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły umożliwia wgląd do dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

## **§ 35**

### Egzaminy dyplomowe

1. Egzaminy dyplomowe realizowane są w szkole na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów Ministra właściwego dla spraw kultury.

2. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkołach muzycznych II stopnia. W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzi:

2.1 przewodniczący komisji,

2.2 dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jeśli nie jest przewodniczącym komisji,



2.3 nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,

2.4 nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznego, a z przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu ocenę wyższą od dopuszczającą.

4. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od 19 kwietnia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy i kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów oraz jednostkę nadzoru.

5. Uczniowie klas programowo najwyższych otrzymują informację o zakresach obowiązujących treści programowych, stanowiących podstawę tematów egzaminacyjnych a także o formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły oraz o programie recitalu dyplomowego, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.

6. Egzamin dyplomowy obejmuje:

6.1 część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach,

6.2 część teoretyczną z historii muzyki lub kształcenia słuchu lub harmonii lub form muzycznych.

7. Uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych przedmiotów z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i informuje o tym dyrektora szkoły nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

8. Tematy egzaminacyjne dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator – nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią Szkoły. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.

9. Tematy egzaminacyjne są przechowywane przez przewodniczącego i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

10. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową danego przedmiotu.

11. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
12. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu.
13. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (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 w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
14. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna/ zespół egzaminacyjny nie może w tym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
15. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 34.
16. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia. 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. Jeżeli egzamin praktyczny składa się z kilku części ustala się jedną ocenę z tego egzaminu.
17. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się, jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu przynajmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
18. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
  - 18.1 z recitalu dyplomowego - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
  - 18.2 z części teoretycznej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego z wyłączeniem kształcenia słuchu - w tym przypadku obowiązuje ocena wyższa od dopuszczającej.
19. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie ustalonym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu

odpowiednie do możliwości ucznia, w szczególności jego możliwości mówienia, pisania i poruszania się.

20. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 20.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 20.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
- 20.3 termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
- 20.4 imię i nazwisko ucznia,
- 20.5 zadania egzaminacyjne lub pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- 20.6 oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego,

21 Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego (z danej części lub całości egzaminu dyplomowego) w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do 30 września danego roku.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał go w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do 30 września danego roku.

23. W przypadkach, o których mowa w § 34, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 34.

24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

25 Uczeń, który odstąpił od egzaminu dyplomowego w części praktycznej czy teoretycznej lub nie stawiał się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje skreślony z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

26. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

27. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra właściwego do spraw kultury.

28. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister właściwy do spraw kultury.

## **Rozdział 7 – zasady współpracy szkoły z rodzicami**

### **§ 36**

1. Rodzice mają prawo do:

1.1 wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,

1.2 występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

1.3 zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury, zebrania),

1.4 działania w strukturach rady rodziców na zasadach określonych szczegółowo w odrębnych przepisach.

2. Rodzice są zobowiązani do:

2.1 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,

2.2 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

2.3 współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom i innym przejawom patologii,

2.4 regularnych kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami.

### **§ 37**

1. Przekazywanie informacji rodzicom.

1.1 Nauczyciele zobowiązani są do przekazania informacji na temat wymagań edukacyjnych w ramach swojego przedmiotu do 15 września, a w uzasadnionych przypadkach również na początku II półrocza.

1.2 Informacja ta musi zawierać przede wszystkim:

1.2.1 rozkład przewidywanego do realizacji materiału nauczania,

1.2.2 sposób i skalę oceniania bieżącego,

1.2.3 formy, tryb, skalę i kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen śródrocznych,

1.2.4 wymagania i kryteria ocen na egzaminach promocyjnych,

1.2.5 formy prezentacji artystycznych ucznia, w tym planowane przesłuchania, konkursy, koncerty.

1.3 Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym o bieżących postępach ucznia. Sposób wzajemnej komunikacji powinien być ustalony na początku roku szkolnego.

1.4 Nauczyciel gromadzi dokumentację osiągnięć postępów ucznia przez cały rok szkolny i przechowuje ją do końca roku kalendarzowego.

1.5 Na prośbę ucznia i rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

1.6 Na dwa tygodnie przed egzaminem promocyjnym nauczyciele przedmiotów głównych informują rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia o stopniu przygotowania do egzaminu, a na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną informują o proponowanych ocenach z przedmiotów teoretycznych. Fakt przekazania takich informacji nauczyciel przechowuje w dzienniku elektronicznym. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej, uczeń, rodzic/opiekun prawny otrzymuje informację pisemną zamieszczoną w dzienniku elektronicznym Fryderyk.

1.7 Na wniosek pisemny rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły umożliwia wgląd do dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

## Rozdział 8 – Prawa i obowiązki ucznia

### § 38

1. Uczeń ma prawa do:

- 1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 1.2 opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 1.3 swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 1.4 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.5 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 1.6 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i szkolnych, zgodnie z odnośnym regulaminem,
- 1.7 poszanowania godności własnej w sprawach natury osobistej, rodzinnej i koleżeńskiej,
- 1.8 jawnego opiniowania spraw szkolnych, z zachowaniem praw godności pozostałych członków szkolnej społeczności,
- 1.9 inicjatyw społecznych, obywatelskich, artystycznych,
- 1.10 odpoczynku w przerwach między lekcjami oraz w okresie przerw świątecznych i wakacji,
- 1.11 dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela,
- 1.12 nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i pracy społecznej,
- 1.13 nagród specjalnych za szczególne osiągnięcia.

2. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, mają prawo do złożenia skargi do nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego bądź bezpośrednio do dyrektora szkoły.

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

- 3.1 systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się podczas trwania tych zajęć,
- 3.2 usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły w formie pisemnej
- 3.3 okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3.4 przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 3.5 wykazywania dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3.6 efektywnego wykorzystania czasu nauki w szkole i poza nią,
- 3.7 godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 3.8 należytej dbałości o ubiór, zwłaszcza podczas występów publicznych,
- 3.9 przestrzegania ceremoniału szkolnego,
- 3.10 przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 3.11 szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 3.12 naprawiania wyrządzonych szkód,
- 3.13 dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 3.14 uczestniczenia w pozalekcyjnych formach kształcenia: popisach, warsztatach, występach poza szkołą, wyjazdach na przesłuchania i konkursy,
- 3.15 zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych w salach lekcyjnych podczas zajęć,
- 3.16 korzystanie z innych niż telefony komórkowe urządzeń elektronicznych podczas zajęć możliwe jest wyłącznie za zgodą i pod nadzorem pedagoga,
- 3.17 utrwalania wizerunku i głosu nauczycieli, pracowników lub innych uczniów.

4. Uczniowie mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi, z pomieszczeń szkolnych, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły tzn.:

- 4.1 klucz do sali wydaje portier odnotowując nazwisko ucznia, godzinę pobrania i zdania klucza,
- 4.2 dzieci klasa I-III cyklu sześcioletniego ćwiczą pod nadzorem rodziców,
- 4.3 szkoła udostępnia sale od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.30,
- 4.4 salę udostępnia się pojedynczym uczniom,

4.5 osoba ćwicząca w pełni odpowiada za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w klasie, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia pokrywa koszty spowodowanej szkody,

4.6 zabrania się przekazywania klucza bez zgody portiera oraz wprowadzania do sali osób nie będących uczniami szkoły.

## **§ 39**

System nagród i kar.

1. Przewiduje się następujące formy nagradzania uczniów:

1.1 pochwała dyrektora szkoły,

1.2 nagrody rzeczowe,

1.3 zakwalifikowanie do uczestnictwa w koncertach, konkursach instrumentalnych.

2. Warunkiem uzyskania nagrody mogą być:

2.1 bardzo dobre wyniki w nauce,

2.2 wyróżniająca postawa społeczna,

2.3 uczestnictwo i wysokie lokaty w konkursach i przesłuchaniach.

3. Nagrody przyznawane są na zakończenie roku szkolnego.

4. Typowania i przyznawania nagród dokonuje kadra kierownicza szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną.

## **§ 40**

1. Przewiduje się następujące formy kar dla uczniów:

1.1 nagana dyrektora szkoły,

1.2 upomnienie nauczyciela lub kierownika sekcji,

1.3 upomnienie w obecności rodzica/opiekuna prawnego,

1.4 zawieszenie ucznia przez dyrektora w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,

1.5 skreślenie z listy uczniów.



2. Ukazanie ucznia może nastąpić na skutek:
  - 2.1 nieprzestrzegania regulaminu korzystania z sal i instrumentów (tj. zniszczenia instrumentu szkolnego lub nieprawidłowego użytkowanie sal),
  - 2.2 niestosowania się do wymogów innych przepisów regulujących życie szkoły,
  - 2.3 rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych,
  - 2.4 na skutek drastycznego naruszenia norm moralnych i etycznych.
3. Dyscyplinarne usunięcie ucznia ze szkoły odbywa się na wniosek nauczyciela, na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Określa się przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
  - 4.1 stwierdzenie posiadania albo spożywania alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły,
  - 4.2 noszenie na teren Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
  - 4.3 udowodnione dokonanie kradzieży,
  - 4.4 udowodnione stosowanie przemocy,
  - 4.5 wykroczenie wobec prawa potwierdzone wyrokiem sądowym;
  - 4.6 zachowanie naruszające godność drugiego człowieka.
5. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o wymierzeniu kary poprzez:
  - 5.1 indywidualne podanie skierowane bezpośrednio do rady pedagogicznej, na ręce dyrektora szkoły,
  - 5.2 podanie zaopiniowane przez nauczyciela instrumentu głównego lub kierownika sekcji.
6. Rada Pedagogiczna obowiązana jest rozpatrzyć odwołanie w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia podania.

## **§ 41**

1. Skreślenie z listy uczniów szkoły.
  - 1.1 Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Przyczyny skreślenia z listy uczniów szkoły:

- 2.1 rezygnacja ucznia z nauki w szkole poprzez złożenie przez ucznia lub rodziców/ prawnych opiekunów pisemnego oświadczenia w tej sprawie,
  - 2.2 w przypadku braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki Szkole, skreślenie z listy uczniów nastąpi w terminie 15 dni od ostatniej lekcji, na której uczeń uczestniczył,
  - 2.3 brak promocji do klasy wyższej (uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 24 pkt 3 Statutu Szkoły lub nie zdał egzaminu poprawkowego i rada pedagogiczna nie wyraża zgody na powtarzanie klasy),
  - 2.4 szczególnie nagannego sprawowania w szkole i poza szkołą
  - 2.5 braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 40 pkt 1 Statutu szkoły,
3. Skreślenie ucznia następuje na skutek wykonania uchwały rady pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
  4. Od decyzji skreślenia uczeń lub w jego imieniu rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **§ 42**

### 1. Procedury trybu odwoławczego:

- 1.1 od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły przysługuje pisemne odwołanie do właściwego Ministra do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
2. Odwołanie należy złożyć u dyrektora szkoły, który bezzwłocznie przekazuje je regionalnemu wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Odwołanie przekazane regionalnemu wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej powinno zostać bezzwłocznie przekazane do Centrum Edukacji Artystycznej wraz z pisemnym odniesieniem się do zarzutów w nim zawartych oraz dowodami w sprawie.
4. Centrum Edukacji Artystycznej rozpatruje odwołanie i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej utrzymującej decyzję dyrektora szkoły w mocy lub uchylającej ją i kierującej sprawę do ponownego rozpatrzenia.

5. Projekt decyzji Centrum Edukacji Artystycznej zostaje przekazany do Departamentu Szkolnictwa Artystycznego w celu podpisania go przez właściwego Ministra do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Departament Szkolnictwa Artystycznego przekazuje decyzję zainteresowanym drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; dyrektor szkoły oraz wizytator Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują kopię tej decyzji do wiadomości.
7. Akta sprawy znajdują się w Departamencie Szkolnictwa Artystycznego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

### **§ 43**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. I. Paderewskiego w Cieszynie prowadzi nabór kandydatów na podstawie:
  - 1.1 badania predyspozycji muzycznych, w przypadku kandydatów do klasy 1 cyklu 6-letniego PSM I stopnia oraz 1 cyklu 4-letniego PSM I stopnia,
  - 1.2 egzaminu wstępnego, w przypadku kandydatów do klasy 1 PSM II stopnia,
  - 1.3 egzaminu kwalifikacyjnego, w przypadku kandydatów do klasy wyższych niż klasa 1 PSM I stopnia i PSM II stopnia.
2. Dyrektor szkoły informuje o terminach przeprowadzania naboru kandydatów zamieszczając każdego roku stosowną informację w BIP.
3. Do przeprowadzenia badania predyspozycji, egzaminów wstępnych, egzaminów kwalifikacyjnych dyrektor szkoły powołuje specjalne komisje.
4. Dyrektor szkoły informuje kandydatów o kryteriach i warunkach przeprowadzania naboru.
5. Szkoła informuje kandydatów o niezbędnych dokumentach wymaganych do przeprowadzenia rekrutacji.

6. Z przeprowadzonego naboru sporządzany jest protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych do nauki w szkole, która upubliczniana jest do 7 dni od zakończenia przeprowadzania naboru.
7. Najpóźniej do 15 sierpnia każdego roku upubliczniana jest ostateczna lista kandydatów przyjętych do szkoły.
8. Formularze i wzory niezbędnych dokumentów udostępniane są na stronie internetowej szkoły w zakładce Rekrutacja oraz w sekretariacie szkoły.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji zawiera Regulamin rekrutacji [Załącznik nr 12].

#### **§ 44**

W celu jak najlepszego realizowania działań dydaktycznych szkoła nieodpłatnie udostępnia instrumenty muzyczne. Szczegółowe zasady udostępniania instrumentów zawiera Regulamin udostępniania instrumentów.

#### **§ 45**

1. Integralną częścią statutu PSM I i II st. im. I. Paderewskiego w Cieszynie są Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. I. Paderewskiego w Cieszynie.
2. Załączniki:
  1. Pieczętki PSM,
  2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  3. Regulamin postępowania w razie wypadku na terenie szkoły,
  4. Regulamin wycieczek szkolnych,

5. Regulaminy rad pedagogicznych szkoły I stopnia w Cieszynie, szkoły I stopnia w Wiśle i szkoły II stopnia w Cieszynie,
6. Regulamin samorządu uczniowskiego,
7. Regulamin rady rodziców,
8. Regulamin praktyk studenckich,
9. Regulaminy biblioteki szkolnej,
10. Zakres kompetencji pracowników pełniących funkcje kierownicze,
11. Instrukcja kancelaryjna,
12. Regulamin rekrutacji,
13. Regulamin udostępniania instrumentów,
14. Regulamin pracy zdalnej szkoły.

Zmodyfikowany i ujednolicony tekst Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Ignacego Paderewskiego w Cieszynie został przedstawiony do zatwierdzenia radzie pedagogicznej w dniu 03.03.2022 r.