

**STATUT**  
**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA**  
**im. OSKARA KOLBERGA**  
**w SZCZECINKU**

## **SPIS TREŚCI:**

	Strona
	Podstawa prawna 2
ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne 3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły 3
ROZDZIAŁ 3	Struktura organizacji nauczania 5
ROZDZIAŁ 4	Organa szkoły i ich kompetencje: 7
	Dyrektor szkoły 7
	Rada pedagogiczna 8
	Rada rodziców 9
	Samorząd uczniowski 10
ROZDZIAŁ 5	Szkoła jako zakład pracy 11
ROZDZIAŁ 6	Organizacja pracy szkoły 13
ROZDZIAŁ 7	Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 14
ROZDZIAŁ 8	Biblioteka szkolna 17
ROZDZIAŁ 9	Uczniowie 17
ROZDZIAŁ 10	Wewnątrzszkolny System Oceniania 20
ROZDZIAŁ 11	Zasady rekrutacji kandydatów do szkoły 37
ROZDZIAŁ 12	Zasady współdziałania z rodzicami uczniów 41
ROZDZIAŁ 13	Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym 42
ROZDZIAŁ 14	Postanowienia końcowe 42

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., określana jako Konstytucja RP,*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2024 r. poz. 750, 854),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2024 r. poz. 986),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2024 r. poz. 737, 854),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2023 r. poz. 1333),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 266),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2020 r. poz. 813),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. 2023 r. poz. 1696),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1247),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2019r. poz. 686),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2020 poz. 1280),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 2474),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. 2023 r. poz. 1754),*
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2023 r. poz. 147),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 r. poz. 2140),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r., poz. 1551 z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283),*
- *Konwencja o prawach dziecka dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526) (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.).*

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Szkoła nosi nazwę Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. Oskara Kolberga w Szczecinku i jest publiczną szkołą artystyczną.

#### **§2**

Szkoła jest zespołem szkół, w skład którego wchodzi:

- Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia,
- Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.

#### **§3**

Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły. Na świadectwach szkolnych używa się odpowiednio nazw:

- Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku,
- Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku.

#### **§4**

Siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. znajduje się w Szczecinku przy ul. 3 Maja 2.

#### **§ 5**

Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczną I i II st. w Szczecinku, zwaną dalej szkołą, jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### **§ 6**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### **§ 7**

Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

#### **§ 8**

Szkoła realizuje wyłącznie plan nauczania przedmiotów artystycznych oraz funkcjonuje w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów znajdujące się w szkolnym zestawie programów nauczania oraz *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego* (Dz. U. 2019 r. poz. 1637).

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§9**

Podstawowe cele i zadania szkoły wynikają z *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* z późniejszymi zmianami oraz z *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego* (Dz. U. 2019 r. poz. 1637).

#### **§10**

1. Szkoła:

- a) stwarza warunki rozwoju indywidualnego każdego ucznia, aby mógł on ukończyć szkołę z sukcesem,
- b) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- c) zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych,
- d) w sposób usystematyzowany wyszukuje utalentowane dzieci i młodzież oraz zachęca je do podjęcia

- kształcenia artystycznego,
  - e) promuje uczniów utalentowanych oraz propaguje sukcesy uczniów i nauczycieli w środowisku,
  - f) aktywnie oddziałuje na środowisko lokalne - stanowi centrum życia muzycznego miasta i okolicznych miejscowości,
  - g) przygotowuje do podejmowania nauki w kolejnych etapach edukacyjnych, w tym, do podjęcia studiów muzycznych,
  - h) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku,
  - i) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną,
  - j) może organizować konkursy i warsztaty muzyczne.
  - k) zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach, wystawach i innych formach prezentacji artystycznej.
2. Szkoła muzyczna I stopnia w szczególności:
    - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
    - b) uczy gry na instrumencie, gry zespołowej oraz teorii muzyki w zakresie podstawowym,
    - c) rozwija wrażliwość estetyczną,
    - d) wprowadza dzieci w świat sztuki,
    - e) kształtuje kulturę osobistą,
    - f) przygotowuje najzdolniejszych do dalszego kształcenia zawodowego.
  3. Szkoła muzyczna II stopnia w szczególności:
    - a) przygotowuje do pracy w zawodzie muzyka,
    - b) stwarza możliwość rozwijania indywidualnych uzdolnień i otacza szczególną troską uczniów najzdolniejszych,
    - c) przygotowuje wrażliwych i dojrzałych odbiorców sztuki,
    - d) kształtuje cechy osobowości ucznia: wrażliwość, odpowiedzialność, systematyczność i umiejętność zdrowej rywalizacji,
    - e) przygotowuje do dalszego kształcenia w akademiach muzycznych oraz innych uczelniach na kierunkach o profilu muzycznym.
  4. W zakresie zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną wspólnie z Radą Rodziców. Program ten stanowi odrębny dokument.

## §11

Powyższe cele i zadania są realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie akcji rekrutacyjnej w przedszkolach oraz szkołach oświatowych i artystycznych,
- 2) współpracę z placówkami oświatowymi - audycje i koncerty popularyzujące muzykę, edukujące i wychowujące,
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z ramowym planem i programem nauczania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych,
- 4) propagowanie i tworzenie możliwości muzykowania zespołowego, uprawiania muzyki kameralnej na każdym poziomie nauczania,
- 5) współpracę z placówkami kulturalnymi, oświatowymi, samorządem lokalnym w organizacji imprez, koncertów, obchodów świąt państwowych itp.,
- 6) prezentowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli na koncertach i w mediach,
- 7) zapewnienie możliwości uczestnictwa najzdolniejszych w konkursach, festiwalach, przesłuchaniach,
- 8) współpracę z wybitnymi pedagogami, konsultantami, doradcami metodycznymi, zarówno dla doskonalenia zawodowego nauczycieli jak i dla wspomagania rozwoju utalentowanej młodzieży,
- 9) tworzenie możliwości uczestnictwa uczniów w przedstawieniach operowych, koncertach, recitalach wybitnych artystów,
- 10) zapewnienie właściwej opieki przez wyznaczenie opiekunów spośród nauczycieli podczas wyjazdów

na koncerty, przesłuchania, wycieczki itp. (*Regulamin wycieczek szkolnych stanowi odrębny dokument*).

### **ROZDZIAŁ 3** **Struktura organizacji nauczania**

#### **§ 12**

Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych wynikających z *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego* (Dz. U. 2019 r. poz. 1637):

etap I – szkoła muzyczna I stopnia,

etap II – szkoła muzyczna II stopnia.

#### **§ 13**

1. Szkoła muzyczna I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:
  - a) sześcioletnim cyklu kształcenia (przyjmowane są dzieci od 6 do 9 roku życia)
  - b) czteroletnim cyklu kształcenia (przyjmowane są dzieci od 8 do 16 roku życia).
2. Uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja.

#### **§ 14**

1. Szkoła muzyczna II stopnia prowadzi naukę w specjalnościach:
  - a) Instrumentalistyka, o sześcioletnim cyklu kształcenia,
  - b) rytmika, o sześcioletnim cyklu kształcenia,
  - c) wokalistyka, o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. W specjalności instrumentalistyka uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja.
3. Do szkoły muzycznej II stopnia przyjmowana jest młodzież od 10 do 23 roku życia.
4. Zasady naboru kandydatów do obu szkół określone są w ROZDZIALE 11.

#### **§ 15**

W szkole działają sekcje:

- 1) sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych, rytmiki, śpiewu i instrumentów klawiszowych,
- 2) sekcja instrumentów dętych, strunowych i perkusji.

#### **§ 16**

Absolwenci szkoły muzycznej II stopnia otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł:

- 1) po ukończeniu specjalności instrumentalistyka: muzyk - specjalność instrumentalista,
- 2) po ukończeniu specjalności rytmika: muzyk - specjalność rytmika,
- 3) po ukończeniu specjalności wokalistyka: muzyk - specjalność wokalista.

#### **§ 17**

1. W szkole pracuje pedagog/psycholog, który dysponuje gabinetem, a w nim wyznaczonym miejscem do przeprowadzania rozmów z zainteresowanymi lub wezwanymi rodzicami/uczniami.
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
  - b) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - d) koordynowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
  - e) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy

- w eliminowaniu napięć psychicznych na tym tle,
- f) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - g) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - i) organizowanie adekwatnych do potrzeb form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:
    - a) opieka psychologiczna,
    - b) udzielanie wsparcia uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
    - c) udzielanie pomocy w dotarciu do placówek świadczących pomoc materialną uczniom posiadającym trudną sytuację finansową,
    - d) psychoedukacja,
    - e) terapia psychologiczna,
    - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - g) poradnictwo dla rodziców.
  4. Zadania, o których mowa w ust. 2, pedagog/psycholog szkolny realizuje we współpracy z:
    - a) nauczycielami,
    - b) wychowawcami,
    - c) rodzicami,
    - d) dyrektorem szkoły,
    - e) innymi pracownikami szkoły.
  5. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje prowadzone przez siebie działania, gromadzi notatki służbowe oraz inne, dotyczące pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
  6. Pedagog/psycholog szkolny uczestniczy w rekrutacji kandydatów do szkoły poprzez:
    - a) prowadzenie rozmów z kandydatami do szkoły oraz ich rodzicami,
    - b) organizowanie warsztatów dla rodziców uczniów rozpoczynających edukację muzyczną ze zwróceniem szczególnej uwagi na nawiązanie pozytywnych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
  7. Procedury postępowania w sytuacji trudnej wychowawczo:
    - a) przekazanie informacji o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo pedagogowi szkolnemu,
    - b) przekazanie (w formie pisemnej lub ustnej) informacji o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo rodzicom ucznia,
    - c) indywidualna rozmowa wychowawcza pedagoga/psychologa szkolnego z uczniem w obecności wychowawcy,
    - d) rozmowa wychowawcza rodzica z dzieckiem w obecności pedagoga/psychologa oraz wychowawcy,
    - e) w sytuacjach wyjątkowo trudnych, po wyczerpaniu dostępnych środków wychowawczych – zgłoszenie do dyrektora szkoły.
  8. Poziomy rozwiązywania problemów wychowawczych:
    - I POZIOM: uczeń – wychowawca,
    - II POZIOM: uczeń – wychowawca – pedagog/psycholog szkolny,
    - III POZIOM: uczeń – wychowawca – pedagog/psycholog szkolny – rodzic,
    - IV POZIOM: uczeń – pedagog/psycholog szkolny,
    - V POZIOM: dyrektor szkoły.
  9. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego, prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych, może być uczniowi wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Opinia taka może być wydana nie wcześniej niż w czasie, w którym uczeń jednocześnie uczęszcza do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy VI szkoły podstawowej.
  10. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego, prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek zgody

rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, może być uczniowi wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Opinia taka może być wydana uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## **ROZDZIAŁ 4** **Organa Szkoły i ich kompetencje**

### **§18**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

### **§19**

Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### **§20**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - c) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - d) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - e) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przydziału obowiązków, przyznawania nagród oraz kar, występowania z wnioskami o odznaczenia i wyróżnienia,
  - f) sprawowanie opieki nad nauczycielami realizującymi awans zawodowy i wspomaganie doskonalenia zawodowego,
  - g) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę,
  - j) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły i koordynuje ich działania.
5. Dyrektor ma prawo do wstrzymania realizacji uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowe niezbędne umowy cywilnoprawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych zadań gospodarczych.
7. Dyrektor szkoły udziela niezbędnych pełnomocnictw w zakresie zadań określonych ust. 1-6 upoważniających do reprezentowania szkoły i zawierania umów cywilnoprawnych.



8. Dyrektor szkoły jest administratorem danych osobowych i wyznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych (ODO).

### **§21**

Dyrektor realizuje swoje obowiązki przy pomocy nauczycieli i pracowników, którym zostały powierzone funkcje kierownicze.

### **§ 22**

#### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz powiadamia członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych przy podsumowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - d) w celu szkoleniowym,
  - e) a także w razie potrzeby.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. O posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanej w trybie zwyczajnym dyrektor szkoły zawiadamia członków rady w formie komunikatu, co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem.
8. Obecność na zebraniu jest obowiązkowa.

### **§ 23**

Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły i zatwierdza go uchwałą,
- 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia zmian w statucie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania,
- 8) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

### **§ 24**

Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie propozycji przydziału obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 4) opiniowanie kryteriów przyznawania nagród dyrektora szkoły oraz dodatków motywacyjnych,

- 5) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli,
- 6) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania,
- 7) ewaluacja szkolnych programów nauczania,
- 8) opiniowanie kandydatów, którym ma być powierzona funkcja kierownicza,
- 9) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

#### **§ 25**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę.
3. Decyzja organu prowadzącego szkołę w sprawie zawieszonych uchwał jest ostateczna.

#### **§ 26**

Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora, lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole.

#### **§ 27**

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### **§ 28**

1. Obrady rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od dnia zebrania.
3. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego oraz sekretarza.

#### **§ 29**

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel powinien przedstawiać dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej sprawy wymagające wyjaśnienia, w celu uzyskania odpowiedniego stanowiska lub decyzji tych organów.

#### **§ 30**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi od czterech do dziesięciu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.

#### **§ 31**

##### **Rada rodziców**

Rada rodziców jest organem społecznym szkoły mającym na celu:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole, a także w środowisku,
- 2) przedstawianie opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły – nauczycielom, dyrekcji i przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania i wychowania oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.

### § 32

Do podstawowych zadań rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców),
- 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
- 6) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu,
- 7) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne,
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- 9) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku zalecenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jego opracowania i wdrożenia.

### § 33

1. Radę rodziców tworzy się na zasadach określonych w art. 83 ust. 2 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W posiedzeniach rady rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.
5. Rada rodziców swoje stanowisko wyraża w formie uchwał, które zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
6. Jeżeli uchwały i inne decyzje rady rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie. Dyrektor przedstawia radzie rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### § 34

1. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady rodziców przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela.
2. Rada rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.
3. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

### § 35

#### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do reprezentowania ogółu uczniów.
3. Jedynym reprezentantem ogółu uczniów jest rada samorządu.
4. Radę samorządu tworzy trzech uczniów – przewodniczący i dwóch zastępców.
5. Rada samorządu wybiera swojego opiekuna spośród grona pedagogicznego.
6. Rada samorządu ma prawo uczestniczyć w określonych punktach obrad rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### **§ 36**

Rada samorządu opiniuje:

- 1) pracę nauczycieli w związku z dokonaniem oceny ich pracy,
- 2) uchwałę rady pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 3) wnioski wytypowanych uczniów do stypendium Rady Ministrów,
- 4) zmiany w statucie szkoły.

### **§ 37**

Rada samorządu może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi swoje opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

### **§ 38**

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły kierując się poczuciem odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie placówki i przestrzegając zakresu swych kompetencji wynikających z przepisów prawa oraz uchwalonych regulaminów.

### **§ 39**

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają odrębne zakresy czynności.

### **§ 40**

1. W szkole zostały utworzone stanowiska kierowników sekcji, o których mowa w § 15.
2. Szczegółowe obowiązki kierowników sekcji określają odrębne zakresy czynności.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Szkoła jako zakład pracy**

#### **§ 41**

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 42**

#### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - a) prawidłową realizację zadań dydaktycznych w oparciu o program nauczania i plan pracy szkoły,

- b) kształtowanie i rozwijanie poziomu artystycznego i rozwoju osobowego swoich uczniów,
  - c) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek obiektywnie oceniać wyniki pracy uczniów, współpracować z rodzicami uczniów, informować ich zarówno o postępach w nauce, jak i o braku efektów nauczania.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) współpracy z kierownictwem szkoły,
    - b) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pracy,
    - c) uczestniczenia w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej,
    - d) dbałości o instrumenty muzyczne, pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
  6. Nauczyciel ma obowiązek kształtować u swoich uczniów kulturę osobistą, patriotyzm i uczyć ich szacunku dla drugiego człowieka.
  7. Nauczyciel ma obowiązek doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

### **§ 43**

Nauczyciel ma prawo do:

1. wyboru metody nauczania swojego przedmiotu,
2. decyzji w sprawie oceny bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów,
3. wnioskowania o nagrody, stypendia i kary dla swoich uczniów,
4. uzyskania pomocy ze strony kierownictwa szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego,
5. pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w *Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela*,
6. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 44**

#### **Odpowiedzialność nauczyciela**

1. Nauczyciel odpowiada za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej pracy przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed władzami szkoły i organem prowadzącym szkołę za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom wynikającym z *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela* i ze statutu szkoły.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej lub karnej za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem swoich uczniów.

### **§ 45**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor może powoływać spośród członków rady pedagogicznej zespoły do wykonania ważnych dla szkoły zadań.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
5. Ogólne cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - c) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie organizacji pracy oraz zmian ramowych planach nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego

- dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im doświadczonych konsultantów,
- e) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia klas w instrumenty i potrzebne pomoce dydaktyczne,
  - f) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - g) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - h) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.

#### **§ 46**

##### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie placówki i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zawiera regulamin pracy pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2 ustala dyrektor szkoły. Przydział tych obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

#### **ROZDZIAŁ 6**

##### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 47**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest ogólna liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 48**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach artystycznych.

#### **§ 49**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z przedmiotów objętych planem nauczania mogą być realizowane tylko w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Rozkład zajęć dydaktycznych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. Tygodniowy rozkład lekcji dostosowany jest do możliwości uczniów uczących się w szkołach ogólnokształcących i uczniów dojeżdżających.
6. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć z uczniami ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając przerwy śródlekcyjne zgodnie z Kodeksem Pracy.
8. Podstawowa jednostka lekcyjna wynosi 45 minut.
9. Ogólny wymiar godzin w cyklu nauczania wynika z treści *Rozporządzenia Ministra Kultury*

*i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.*

## **§ 50**

### **Organizacja działań opiekuńczo-wychowawczych**

1. Kadra pedagogiczna i pracownicy szkoły sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce od godz. 8.00 do 20.45 w poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek.
2. Szkoła może być również czynna w soboty. W godzinach otwarcia placówki, opiekę nad uczniami korzystającymi z sal ćwiczeń sprawuje pracownik pełniący dyżur.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu przygotowania się do zajęć, a także na czas oczekiwania na rodziców.
4. Podczas koncertów i imprez organizowanych poza terenem placówki opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni pedagodzy i pracownicy szkoły z uprawnieniami pedagogicznymi.
5. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.
6. Rejestr, o którym mowa w ust. 5, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
7. Rolę wychowawcy pełni w szkole nauczyciel przedmiotu głównego. Szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy określa program wychowawczy szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

## **§ 51**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje zajęcia uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia zajęć w sposób zapewniający:
  - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
  - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 3) indywidualne konsultacje,
  - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
  - 5) poszanowanie sfery prywatności,
  - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5, zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. przez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami, tj.:
  - 1) aplikacje platformy Google Workspace:
    - a) „Google Meet” - usługa komunikacji video,
    - b) „Classroom” - tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
    - c) „Kalendarz” - ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
    - d) „Gmail” - poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,
  - 2) moduły elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg:
    - a) „Obecności i tematy”- odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
    - b) „Plan zajęć” - ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
    - c) „Oceny i uwagi” - odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
    - d) „Kontakt” - wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem, i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów w niezbędnych do realizacji tych zajęć.
7. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
  - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
  - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

## § 52

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
    - b) zróżnicowanie zajęć,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami w zakresie ustalania sposobów monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, jak również informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych ucznia o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach,
  - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły,
  - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 7) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
  - 8) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
  - 9) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.



3. Pedagog szkolny zajmuje się udzielaniem i koordynowaniem udzielania uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym pomocy, współdziała z dyrektorem szkoły w rozwiązywaniu bieżących problemów. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, zgodnie z ustalonymi godzinami pracy, w sposób stacjonarny lub zdalny (w zależności od decyzji dyrektora szkoły i służb sanitarnych).

### **§ 53**

1. Podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego uczniowie zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców/opiekunów prawnych nawiązania kontaktu z nauczycielami przy użyciu technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w § 51 ust. 5,
  - 2) korzystania z dostępnych im narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
  - 5) systematycznej pracy w domu,
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania,
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie, oprócz zadań wynikających z realizacji zajęć, mają obowiązek codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i na platformie Google Workspace oraz wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania zleconego uczniom, nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
  - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich,
  - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

### **§ 54**

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

### **§ 55**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 51 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) aktywność ucznia podczas kontaktu zdalnego z nauczycielem,
- 2) wykonane przez ucznia zadania, zlecone przez nauczyciela,
- 3) dodatkowe czynności zlecone przez nauczyciela,
- 4) aktywność ucznia w wydarzeniach organizowanych przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ 8** **Biblioteka szkolna**

### **§ 56**

#### **Zasady działania biblioteki szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych. Jest ona międzyprzedmiotową pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do aktualnych potrzeb i możliwości szkoły, a szczególnie do tygodniowego rozkładu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dogodne korzystanie ze zbiorów.
3. Szkolna płydoteka jest udostępniona pedagogom do korzystania w pracowniach przedmiotowych.
4. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zagubiony lub zniszczony podręcznik nutowy, czy podręcznik do teorii należy odkupić. Jeżeli nie ma takiej możliwości, to należy odkupić inną, wskazaną przez bibliotekarza pozycję dydaktyczną o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie książki zagubionej lub zniszczonej.
5. Uczniowie, którzy kończą Szkołę, zgłaszają się z kartą obiegową do biblioteki na 14 dni przed planowym zakończeniem zajęć dydaktycznych w celu rozliczenia się z wypożyczonych nut i książek.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

### **§57**

#### **Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego,
2. gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych,
3. udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
4. udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach,
5. przeprowadzanie analizy wypożyczeń,
6. zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem,
7. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji.

### **§58**

W szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów. Zasady wypożyczania instrumentów regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9** **Uczniowie**

### **§ 59**

Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w ROZDZIALE 11.

### **§ 60**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy dzięki swobodnemu dostępowi do zajęć lekcyjnych, i właściwie zorganizowanemu procesowi kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania ich godności,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, w przypadku trudności w nauce, powstałych z przyczyn od niego niezależnych (długotrwała choroba, wypadki losowe),
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 10) nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce.

#### **§ 61**

Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także poznania historii jej patrona Oskara Kolberga.

#### **§ 62**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) uczyć się i rozwijać swoje umiejętności oraz systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) uczestniczyć w obowiązkowych przesłuchaniach i sprawdzianach zewnętrznych organizowanych przez organ prowadzący szkołę,
- 4) przestrzegać zasad kultury, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, a swoim zachowaniem i nauką nie przynosić jej ujmy,
- 7) chronić życie i zdrowie swoje i innych, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa,
- 8) dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, a także przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
- 9) za wyrządzone szkody odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.

#### **§ 63**

Do obowiązku ucznia należy noszenie stosownego i estetycznego ubioru. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy – odświętny.

#### **§ 64**

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, systematycznej pracy i terminowego wykonywania zadań domowych.
3. W czasie zajęć szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Telefon musi być wyciszony.

#### **§ 65**

1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w półroczu nieprzygotowania się do lekcji.
2. Nieprzygotowanie się ucznia do lekcji obejmuje również pisemne zadania domowe.
3. Nieprzygotowanie się do lekcji jest zgłaszane nauczycielowi na początku lekcji.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania się ucznia nie zwalnia go od aktywności na lekcji.

#### **§ 66**

Uprawnienia ucznia zawarte w § 57 nie dotyczą zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

#### **§ 67**

Nieprzygotowanie do lekcji uczniów reprezentujących szkołę na koncercie usprawiedliwia wychowawca.

#### **§ 68**

1. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych (dzień przed konkursem, dzień po jego zakończeniu).
2. Nieobecność ucznia wynikającą z treści ust. 1 usprawiedliwia nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu.

#### **§ 69**

Uczeń ma prawo w czasie zajęć lub po ich zakończeniu zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.

#### **§ 70**

Obowiązkiem ucznia jest nie pozostawianie bez nadzoru i zabezpieczenia instrumentów muzycznych, kosztowności, odzieży i obuwia.

#### **§ 71**

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do korzystania z szatni, która jest czynna w godzinach funkcjonowania szkoły.
2. Wszystkich uczniów obowiązuje obuwie zmienne na terenie szkoły.

#### **§ 72**

Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

#### **§ 73**

1. Powyżej dwóch tygodni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, zostaje przesłana przez nauczyciela-wychowawcę do rodziców (opiekunów) informacja o tym fakcie.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach lekcyjnych przez okres czterech tygodni następuje skreślenie z listy uczniów szkoły.

#### **§ 74**

Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na mocy decyzji dyrektora szkoły:

- 1) w przypadku opisanym w § 73 ust. 2, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w tej sprawie oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 2) w przypadku, gdy podstawą skreślenia jest skierowana do dyrektora szkoły prośba rodziców ucznia, rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały.

#### **§ 75**

Nagroda może być przyznana za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wybitne osiągnięcia artystyczne,
- 3) aktywny udział w życiu szkoły.

#### **§ 76**

Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w kronice szkoły i na tablicy informacyjnej.

#### **§ 77**

Formy nagród:

- 1) pochwała nauczyciela,
- 2) pochwała dyrektora szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców/opiekunów,
- 4) dyplom uznania,
- 5) pochwała pisemna umieszczona w szkole w widocznym miejscu,
- 6) nagroda rzeczowa.

## **§ 78**

Kara może być udzielona za:

- 1) naruszenie przepisów prawa,
- 2) nieprzestrzeganie wydawanych zarządzeń wewnętrznych,
- 3) nieprzestrzeganie zasad kultury bycia i dyscypliny.

## **§ 79**

Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy, albo w obecności dyrektora szkoły,
- 2) ostrzeżenia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy,
- 3) skreślenia z listy uczniów na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały, po zaopiniowaniu przez radę samorządu uczniowskiego.

## **§ 80**

Uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołania się od udzielonej kary do:

- 1) dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty otrzymania kary,
- 2) organu prowadzącego szkołę, w przypadku wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

## **§81**

### **Informacje ogólne**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. W szkole ocenianiu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Zachowanie ucznia nie podlega odrębnej ocenie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) monitorowanie osiągnięć ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według form przyjętych w szkole,
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu podopiecznych oraz o ich szczególnych uzdolnieniach.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
7. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
8. Ogólne kryteria oceny:
  - 1) **ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:**
    - a) posiada wiadomości i umiejętności wyraźnie wykraczające poza materiał określony w programie nauczania przedmiotu realizowanego przez nauczyciela w danej klasie,
    - b) realizuje zadania techniczno-wykonawcze o wysokim stopniu zaawansowania,
    - c) biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami, a w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje oryginalne rozwiązania,
    - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe,
    - e) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,
    - f) osiąga sukcesy na szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych na szczeblu regionalnym i makroregionalnym,
    - g) reprezentuje szkołę w przesłuchaniach i konkursach ogólnopolskich,
    - h) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych,
  - 2) **ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:**
    - a) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem zadań techniczno-wykonawczych oraz repertuarowych, przewidzianych do realizacji w programie nauczania danej klasy,
    - b) sprawnie posługuje się swoją wiedzą i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programowego dla danej klasy,
    - c) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
    - e) reprezentuje szkołę w przeglądach, przesłuchaniach, konkursach przedmiotowych,
    - f) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych,
  - 3) **ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:**
    - a) opanował najbardziej istotne wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy, a zaistniałe braki i niedociągnięcia nie prognozują żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych etapów kształcenia, lub w zakresie przedmiotu głównego opanował materiał w nieco szerszym zakresie niż określone minimum programowe oraz poprawnie realizuje zadania techniczno-wykonawcze, a niewielkie niedociągnięcia nie wpływają znacząco na obniżenie ogólnego poziomu wykonania,
    - b) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
    - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - d) bierze udział w koncertach i popisach szkolnych oraz pozaszkolnych koncertach środowiskowych,

- 4) **ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:**
  - a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone jako minimum programowe, także w zakresie repertuaru oraz zadań techniczno- wykonawczych, a braki i niedociągnięcia mogą sygnalizować kłopoty na kolejnych etapach kształcenia,
  - b) często korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności z zakresu programu,
  - c) nie przejawia aktywności podczas zajęć,
  - d) co najmniej dwa razy w roku szkolnym uczestniczy w popisach i koncertach szkolnych,
- 5) **ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:**
  - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe, przewidziane programem nauczania dla danej klasy wiadomości i umiejętności, określone dla przedmiotu głównego jako minimum programowe w zakresie zadań techniczno-wychowawczych i repertuaru, jednak niedociągnięcia i braki w jednoznaczny sposób nie przekreślają możliwości dalszego przyswajania wiedzy i rozwoju, zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje tylko przy pomocy nauczyciela,
  - b) nie przejawia chęci do nadrabiania zaległości w nauce,
  - c) nie bierze udziału w popisach i koncertach szkolnych,
- 6) **ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:**
  - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania dla danej klasy, w tym zadań techniczno-wykonawczych, a powstałe w procesie kształcenia braki uniemożliwiają dalszy rozwój i zdobywanie wiedzy, nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - b) w sposób dezorganizujący wpływa na przebieg pracy zespołowej,
  - c) nie bierze udziału w koncertach szkolnych i pozaszkolnych.

## § 82

### Komunikacja z rodzicami i uczniami

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do dnia 21 września, informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Nauczyciele przekazują treści, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3:
  - a) uczniom – podczas pierwszych zajęć lekcyjnych,
  - b) rodzicom – w wiadomości wysyłanej za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie prawa oświatowego.
5. Podstawowym sposobem informowania rodziców o wynikach bieżących oceniania, postępach i zachowaniu ucznia, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia jest dziennik elektroniczny oraz rozmowy podczas wywiadówki śródrocznej i spotkań indywidualnych.
6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół spotkania, o których mowa w ust. 6 odbywają się w trybie online, tj. za pośrednictwem platformy Google Workspace.
7. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń usprawiedliwiają nieobecność na zajęciach za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 3 dni od zajęć, których dotyczy absencja,
  - 2) usprawiedliwienie może być przedłożone w formie pisemnej,
  - 3) w przypadku nieobecności planowanych należy ich usprawiedliwienie przedłożyć z wyprzedzeniem,
  - 4) szkoła ma prawo do informowania rodziców o nieobecnościach pełnoletnich uczniów.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
  9. Wnioskodawca może zapoznać się z dokumentacją, o której mowa w ust. 8 w obecności nauczyciela i dyrektora szkoły.
  10. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  11. O przewidywanej niepromującej ocenie śródrocznej/rocznej nauczyciel danego przedmiotu przesyła rodzicom/prawnym opiekunom ucznia informację za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 30 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  12. W przypadku nieodczytania przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia informacji o przewidywanej niepromującej ocenie rocznej, nauczyciel danego przedmiotu przesyła rodzicom/prawnym opiekunom ucznia informację w formie pisemnej w terminie 7 dni od wystawienia oceny niepromującej. Pismo na druku szkolnym przesyła się za pośrednictwem sekretariatu listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
  13. Wychowawcy-nauczyciele przedmiotu głównego przesyłają za pomocą dziennika elektronicznego informację rodzicom/prawnym opiekunom uczniów o fakcie wystawienia przewidywanych dla uczniów ocen klasyfikacyjnych, w terminie 28 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  14. Przesłanie wiadomości jest jednoznaczne z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
  15. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach, bądź też w innych szczególnych sytuacjach związanych z osobą ucznia, szkoła, na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wystosowuje pismo do rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o pilny kontakt osobisty, a w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół – o kontakt za pośrednictwem komunikatorów internetowych lub kontakt telefoniczny.

### **§83**

#### **Zasady zwalniania z części zajęć edukacyjnych**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych spowodowanej udziałem w egzaminach, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach (o ile uczeń reprezentuje szkołę) oraz próbach zespołów, orkiestr (w wyznaczonych godzinach, zgodnie z listą uczestników prób przygotowaną przez osoby prowadzące lub upoważnione) w dzienniku lekcyjnym – w rubryce „nieobecności uczniów”, nauczyciel przedmiotu wpisuje „zwolniony”.



## §84 Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia, porównując stopień opanowania przez niego materiału do wymagań, określonych w realizowanych w szkole programach nauczania.
3. Nauczyciele przedmiotu głównego dokonują oceny postępów ucznia nie rzadziej niż raz w miesiącu, biorąc pod uwagę stopień realizacji pracy domowej, zaangażowanie i aktywność na zajęciach, posiadany przez ucznia poziom umiejętności, względem oczekiwanego na danym poziomie edukacyjnym.
4. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia stosując wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu formy: dyktando, test, ustne lub pisemne sprawdzenie znajomości opracowywanych zagadnień, sprawdzenie zadań domowych.
5. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi arabskimi od 1 do 6 z uwzględnieniem znaków „+”; „-”.
6. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych w swoich przedmiotowych systemach oceniania mogą stosować inne sposoby ustalania oceny bieżącej np. skale procentowe.
7. Waga poszczególnych ocen jest zróżnicowana (obserwację ocen oraz ich wagi umożliwia bezpośrednio dziennik elektroniczny).
8. Oceny częściowe otrzymywane przez ucznia w toku kształcenia mają różną wagę, jednakże przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania zleconych przez nauczyciela prac domowych oraz aktywnego udziału w lekcjach.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
10. Nauczyciel wpisuje do dziennika ustaloną ocenę nie później niż 3 dni po jej ustaleniu.
11. Nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych ustaloną ocenę za pracę pisemną wpisuje do dziennika nie później niż 7 dni po jej ustaleniu.
12. Wszystkie oceny są uwidocznione w dzienniku elektronicznym.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia, ze wskazaniem przez nauczyciela sposobów poprawy. Zasada ta odnosi się do oceniania bieżącego, okresowego i rocznego.
14. Udostępnianie prac:
  - 1) nauczyciel udostępnia uczniowi prace pisemne podczas lekcji, w dniu oddawania sprawdzonych ocenionych prac, a nieobecnemu w tym dniu uczniowi w terminie dogodnym dla obu stron (ucznia i nauczyciela),
  - 2) nauczyciel udostępnia rodzicowi prace pisemne podczas zebrań z rodzicami, w godzinach dostępności lub w terminie dogodnym dla obu stron (rodzica/prawnego opiekuna ucznia i nauczyciela),
  - 3) na wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna ucznia udostępniona zostaje dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Udostępnianie tej dokumentacji polega na okazaniu jej do wglądu (bez możliwości kserowania, fotografowania itp.) na terenie szkoły i przy stałej obecności nauczyciela przedmiotu oraz dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły lub kierownika sekcji.
  - 4) prac pisemnych nie wypożycza się do kserowania.
15. W klasach I-III cyklu 6-letniego szkoły muzycznej I stopnia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, poza ćwiczeniami usprawniającymi motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
16. Zapis ust. 15 nie dotyczy przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
17. W klasach IV-VI cyklu 6-letniego oraz klasach I-IV cyklu 4-letniego szkoły muzycznej I stopnia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową. Nauczyciel sprawdza wykonaną

- przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu na ten temat informację, o której mowa w ust. 1. Zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.
18. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do edukacyjnych zajęć artystycznych w szkole muzycznej I stopnia:
    - 1) przedmiotu głównego,
    - 2) fortepianu dodatkowego,
    - 3) kształcenia słuchu
    - 4) chóru,
    - 5) orkiestry
    - 6) zespołu instrumentalnego.
  19. Na czas ferii zimowych oraz przerw świątecznych nie zadaje się pisemnych prac domowych oraz nie wlicza się tego czasu jako przygotowania do pisemnej pracy klasowej.
  20. Czas wakacji, ferii oraz przerw świątecznych nie zwalnia ucznia od obowiązku pracy z instrumentem.
  21. Uczeń ma prawo do poprawy ocen z prac pisemnych (tj. praca klasowa, sprawdzian) i uzyskania dodatkowych ocen z zadań nadobowiązkowych w trakcie półrocza:
    - 1) uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej,
    - 2) przy poprawianiu prac pisemnych kryteria ocen nie zmieniają się,
    - 3) uczeń ma prawo poprawiać daną pracę klasową lub sprawdzian tylko raz, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej,
    - 4) nie przewiduje się poprawiania oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówki, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej,
  17. W tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nie ma możliwości poprawiania ocen (pytania dodatkowego, prac poprawkowych itd.), chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

## **§85**

### **Formy uzyskiwania ocen**

1. Oceny z przedmiotów ogólnomuzycznych uczeń uzyskuje w oparciu o:
  - 1) prace pisemne – dyktanda, testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,
  - 2) wypowiedzi ustne,
  - 3) prace domowe – pisemne, śpiewane, ustne, ruchowe,
  - 4) aktywność na zajęciach,
  - 5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - 6) przygotowanie do lekcji, np. w postaci posiadania odpowiednich przyborów, podręczników, zeszytów itp.,
  - 7) obowiązkowe sprawdziany podsumowujące wiedzę i umiejętności z przedmiotów ogólnomuzycznych,
  - 8) badanie jakości kształcenia artystycznego.
2. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych (zespoły kameralne, zespół rytmiki, zespół wokalny, chóry i orkiestry) uczeń uzyskuje w szczególności w oparciu o:
  - 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
  - 2) systematyczność w pracy domowej,
  - 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - 4) aktywność na zajęciach,
  - 5) jakość przygotowania realizowanych utworów,
  - 6) tempo pracy, czyli ilość realizowanych utworów,
  - 7) udział w popisach, przeglądach, koncertach i konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu itp.,
  - 8) umiejętność gry lub śpiewu (w przypadku chóru, zespołów wokalnych) z precyzyjną intonacją,
  - 9) umiejętność współpracy z członkami zespołu i słyszenia innych,
3. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych uczeń uzyskuje w szczególności w oparciu o:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - 2) bieżące przygotowanie się do zajęć,
  - 3) systematyczność w realizacji pracy domowej,
  - 4) aktywność na zajęciach,
  - 5) jakość przygotowania realizowanych utworów,
  - 6) tempo pracy, czyli ilość realizowanych utworów,
  - 7) tematyczne przeglądy klasowe,
  - 8) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych,
  - 9) udział w przeglądach, konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu itp.,
  - 10) przesłuchanie półroczne,
  - 11) przesłuchanie techniczne,
  - 12) egzamin promocyjny, a w przypadku fortepianu dodatkowego – na zakończenie drugiego półrocza zaliczenie w formie prezentacji przed nauczycielem.
4. W ramach poszczególnych specjalności uczniów obowiązują następujące, wewnętrzne formy sprawdzania poziomu ich wiedzy i umiejętności:
- 1) w szkole muzycznej I stopnia:
    - a) uczniów szkoły muzycznej I stopnia, poza uczniami klas pierwszych, w ciągu roku obowiązuje:
      - przesłuchanie techniczne,
      - przesłuchanie półroczne,
      - egzamin promocyjny lub końcowy w przypadku uczniów klas programowo najwyższych,
    - b) uczniowie klas pierwszych uczestniczą w dwóch koncertach w ciągu roku szkolnego - w pierwszym i drugim półroczu nauki,
  - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
    - a) uczniów specjalności instrumentalistyka klas I-V obowiązuje przesłuchanie techniczne, przesłuchania półroczne oraz egzamin promocyjny,
    - b) uczniów specjalności rytmika klas I-V obowiązują przesłuchania półroczne z improwizacji fortepianowej i fortepianu oraz egzamin promocyjny z rytmiki i improwizacji fortepianowej,
    - c) uczniów specjalności wokalistyka klas I-III obowiązuje przesłuchanie półroczne oraz egzamin promocyjny.
5. Terminy przesłuchań półrocznych, przesłuchań technicznych i egzaminów promocyjnych są ustalane na zebraniach poszczególnych sekcji na początku każdego półrocza nauki.
6. Nieobecność ucznia na przesłuchaniach lub egzaminie promocyjnym:
- 1) w udokumentowanych przypadkach losowych rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się z prośbą o zmianę terminu przesłuchania lub egzaminu promocyjnego:
    - a) w zakresie przesłuchania technicznego oraz półrocznego do nauczyciela instrumentu,
    - b) w zakresie egzaminu promocyjnego do dyrektora szkoły,
  - 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na przesłuchaniu wyznacza się uczniowi inny termin,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z przesłuchania półrocznego,
  - 4) nieusprawiedliwiona nieobecność na obowiązkowych przesłuchaniach skutkuje obniżeniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej.

## §86

### Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu z tych zajęć odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne i końcowe są ustalane według skali określonej w §81 ust. 7.
4. Ocena roczna z przedmiotów ogólnomuzycznych nie stanowi średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych na które uczęszczał uczeń, wlicza się do średniej uzyskanej podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia z zajęć dodatkowych, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
10. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły muzycznej I lub II stopnia.
11. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w terminie **do 31 stycznia**.
12. Klasyfikacja roczna i końcowa przeprowadzana jest w terminie **do 2 dni przed planowanym zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z §91 ust. 2 i 3.
14. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które uniemożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z §91 ust. 2 i 3.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Nieklasyfikowanie po pierwszym półroczu nauki:
  - 1) uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu ma obowiązek uzupełnienia zaległości programowych i zaliczenia materiału,
  - 2) termin zaliczenia jest ustalany indywidualnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia, nie później jednak niż dwa tygodnie od zakończenia ferii zimowych,
  - 3) ustalona przez nauczyciela przedmiotu forma zaliczenia wynika ze specyfiki danego przedmiotu i może być pisemna, ustna, praktyczna lub mieszana.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a z kształcenia słuchu ocenę dopuszczającą, 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/prawnych opiekunów.

## §87

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z których nie przewiduje się negatywnych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w §86 ust. 14 lub nieklasyfikowania, z zastrzeżeniem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w wyniku egzaminu promocyjnego.
2. Podwyższanie ocen to dodatkowe rozpoznanie wiedzy i umiejętności ucznia, które odbywa się w ramach oceniania bieżącego.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,

- 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
- 4) przystępował do sprawdzianów.
4. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają, za pomocą wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny, wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
5. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom odpowiedzi odmownej lub proponuje termin wykonania zadań umożliwiających podwyższenie oceny.
6. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
7. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

## **§88**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, na wniosek skierowany do rady pedagogicznej najpóźniej na 14 dni przed planowanym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Wniosek skierowany do rady pedagogicznej składa w sekretariacie szkoły pełnoletni uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki, na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, przeprowadza się w formie praktycznej, według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów,
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
  - 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Zadania egzaminacyjne nie mogą odbiegać od form stosowanych przez nauczyciela prowadzącego przedmiot w danej klasie.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §89 i §93.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 11, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny, podlega skreśleniu z listy uczniów (w trybie administracyjnym), jeżeli nie usprawiedliwi pisemnie swojej nieobecności w terminie do 3 dni po dacie egzaminu, przy czym usprawiedliwieniem może być tylko zdarzenie losowe lub choroba potwierdzona przez lekarza.

## **§89**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel uczący ucznia przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia o ustnych odpowiedziach ucznia i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §93, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Zakres i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## **§90**

### **Przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i końcowych**

1. Uczniowie szkoły muzycznej I stopnia, poza uczniami klas pierwszych oraz klas programowo najwyższych otrzymują roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Uczniowie klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej I stopnia otrzymują końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Uczniowie szkoły muzycznej II stopnia, poza uczniami klas programowo najwyższych otrzymują roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) przedmiot główny – w specjalności instrumentalistyka,
  - 2) śpiew – w specjalności wokalistyka,

- 3) rytmika – w specjalności rytmika,
- 4) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika.
4. Uczniom klas pierwszych szkoły muzycznej I stopnia oraz programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia z danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Zadania członków komisji:
  - 1) przewodniczący – koordynuje pracę komisji: przypomina jej członkom ustalone zasady i kryteria oceniania, czuwa nad stroną formalną (np. właściwy skład komisji, punktualne rozpoczynanie egzaminu) oraz merytoryczną egzaminu (np. zgodność programu wykonywanego przez ucznia z wymaganiami określonymi w programie nauczania), udziela głosu poszczególnym członkom komisji, ustala – w oparciu o wystawione przez wszystkich oceny – końcową ocenę z egzaminu promocyjnego, którą umieszcza w protokole egzaminacyjnym, ocenia jakość artystyczną programu zaprezentowanego przez ucznia na egzaminie oraz ustnie uzasadnia swoją ocenę,
  - 2) członkowie komisji – oceniają prezentację egzaminacyjną ucznia, uzasadniając swoją ocenę ustnie oraz pomagają nauczycielowi przedmiotu głównego wyciągnąć wnioski do dalszej pracy z uczniem,
  - 3) wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad komisji.
7. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
8. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Egzamin promocyjny w szkole muzycznej I stopnia jest zamknięty dla publiczności.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według skali:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów,
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
  - 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów,
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
12. Ocena z egzaminu promocyjnego lub końcowego jest ostateczna, tj. nie przeprowadza się egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
13. Procedura oceny egzaminu promocyjnego:
  - 1) po wysłuchaniu prezentacji ucznia nauczyciel przedmiotu głównego proponuje i uzasadnia komisji ocenę ucznia, uwzględniając:
    - a) wkład pracy włożony przez wychowanka w przygotowanie programu egzaminacyjnego,
    - b) pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego (oceny cząstkowe i miesięczne, ocenę z przesłuchania półrocznego),
    - c) osiągnięcia uzyskane na konkursach i przesłuchaniach wewnętrznych i pozaszkolnych,
    - d) oceny z różnego rodzaju przesłuchania półrocznego oraz technicznego,
    - e) frekwencję na lekcjach instrumentu,
    - f) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
    - g) jakość artystyczną programu zaprezentowanego przez ucznia,
  - 2) każdy członek komisji ocenia jakość artystyczną programu zaprezentowanego przez ucznia wg poniższych kryteriów:
    - a) aparat gry,

- b) umiejętności techniczne,
  - c) prawidłowe odczytanie tekstu i poziom jego opanowania pamięciowego,
  - d) intonacja, estetyka brzmienia,
  - e) jakość wykonania, walory artystyczne;
- 3) każdy członek komisji proponuje ocenę według skali, o której mowa w ust. 10 wraz z uzasadnieniem oraz formułuje propozycję wniosków do dalszej pracy z uczniem.
14. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) komisja ustala roczną ocenę ucznia na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego,
  - 2) liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów,
  - 3) ustalona w sposób określony w pkt 2 ocena zostaje wpisana przez przewodniczącego do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Protokół, o którym mowa w ust. 14 pkt 3 zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) nazwę szkoły, cykl kształcenia i klasę,
  - 6) nazwisko nauczyciela przedmiotu głównego,
  - 7) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - 8) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu,
  - 9) podpisy osób wchodzących w skład komisji.
16. Informowanie o ocenie uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego:
- 1) ocenę z egzaminu promocyjnego lub końcowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu głównego w indywidualnej rozmowie,
  - 2) nauczyciel podaje uzyskaną ocenę w postaci stopnia oraz liczby uzyskanych punktów,
  - 3) nauczyciel uzasadnia ustnie otrzymaną przez ucznia ocenę,
  - 4) nauczyciel nie podaje cząstkowych ocen wystawionych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela powyższe obowiązki spoczywają na przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
18. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, na wniosek nauczyciela przedmiotu lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku klasyfikacyjną ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
19. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań lub przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureaci są jednocześnie zwolnieni z tego egzaminu.

## **§91**

### **Promowanie uczniów**

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej albo końcowej i obejmuje podjęcie uchwał o:
- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
  - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
  - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.



2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) w szkole muzycznej I stopnia:
    - a) kształcenie słuchu,
    - b) instrument główny,
  - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
    - a) kształcenie słuchu,
    - b) przedmiot główny – w specjalności instrumentalistyka,
    - c) śpiew – w specjalności wokalistyka,
    - d) rytmika – w specjalności rytmika,
    - e) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 i 3 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5 i podejmuje uchwałę w sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
9. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia cyklu sześcioletniego, z wyłączeniem ucznia klasy I-III, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
10. Uczeń szkoły muzycznej II stopnia, z wyłączeniem ucznia klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobry z przedmiotu głównego otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

## **§92**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, zgodnie z §91 ust.2 i 3.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, zgodnie z §75j ust.2 i 3 oraz zdał egzamin dyplomowy.
3. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
5. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

### **§93**

#### **Procedury odwoławcze**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinny zawierać jednoznaczne wskazania tych zapisów statutu, które zostały naruszone oraz sposobu, w jaki zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami albo pełnoletnim uczniem.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ocen ustalonych w wyniku egzaminu promocyjnego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
13. Przepisy ust. 3-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

### **§94**

#### **Wydłużanie nauki**

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

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

## **§95**

### **Indywidualny tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
  - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §88.

## **§96**

### **Egzamin dyplomowy**

1. W klasie programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
3. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danej specjalności.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3 podlega skreśleniu z listy uczniów z zastrzeżeniem §89 i §91 ust. 5-8.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
6. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), na wniosek dyrektora szkoły złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
7. Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej wyznacza przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków państwowej komisji egzaminacyjnej.
8. W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji,
  - 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
  - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Jeżeli przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej, powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jako przewodniczącego komisji.
10. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej wyznacza zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów, nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

11. W skład zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w ust. 10 wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
12. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
13. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły tak, aby nie kolidowały ze zdanymi przez uczniów egzaminami maturalnego. Informację o nich przekazuje uczniom przystępującym do egzaminu dyplomowego oraz jednostce nadzoru.
15. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.
16. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) część praktyczną polegającą na:
    - a) wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego z udziałem publiczności, którego program umożliwi ocenę poziomu przygotowania zawodowego – dla uczniów specjalności instrumentalistyka i wokalistyka; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
    - b) prezentacji zagadnień muzycznych z zakresu przedmiotu głównego, wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego, realizacji improwizacji fortepianowej – dla uczniów specjalności rytmika,
  - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
    - a) kształcenie słuchu,
    - b) harmonia,
    - c) historia muzyki,
    - d) formy muzyczne.
17. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej dla specjalności rytmika, polegającej na wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego.
18. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie:
  - 1) ustnej z przedmiotu historia muzyki,
  - 2) ustnej, pisemnej lub mieszanej z przedmiotu kształcenie słuchu, harmonia i formy muzyczne.
19. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic/opiekun prawny ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły pisemnie o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o których mowa w ust. 16 pkt 2. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
20. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
21. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej.
22. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
23. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
24. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć, o których mowa w ust. 16 pkt 2 lit. c jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.

25. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć, o których mowa w ust. 16 pkt 2 lit. a, b oraz d, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
26. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
27. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
28. Procedura egzaminu dyplomowego w części teoretycznej:
  - 1) uczeń losuje z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych tylko jeden zestaw,
  - 2) zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona,
  - 3) po wylosowaniu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej 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,
  - 5) opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
29. Czas trwania egzaminów w części teoretycznej:
  - 1) egzamin dyplomowy z historii muzyki odbywa się w formie ustnej i trwa nie dłużej niż 60 min, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi,
  - 2) egzamin dyplomowy w formie pisemnej lub mieszanej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi,
  - 3) egzamin dyplomowy w formie ustnej z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
30. Egzamin dyplomowy ocenia się, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej w stopniach według skali:
  - 1) w części praktycznej stosuje się oceny:
    - a) stopień celujący (6),
    - b) stopień bardzo dobry (5),
    - c) stopień dobry (4),
    - d) stopień dostateczny (3),
    - e) stopień dopuszczający (2),
    - f) stopień niedostateczny (1),
  - 2) w przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, stosuje się odpowiednio:
    - a) stopień celujący – 25 punktów,
    - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
    - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
    - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
    - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
    - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
31. Ocena z egzaminu dyplomowego:
  - 1) ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny,
  - 2) jeżeli na część praktyczną składa się kilka części, wówczas ustala się jedną ocenę,
  - 3) w przypadku części praktycznej, o której mowa w ust. 16 pkt 1 lit. b, ustala się odrębne oceny poszczególnych części egzaminu dyplomowego dla specjalności rytmika.
  - 4) ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne (w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu, wskazany przez przewodniczącego zespołu),
  - 5) ocenę z teoretycznej części egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób,

- że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni,
- 6) w przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 30 pkt 2. Liczbę punktów uzyskaną z praktycznej części egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów,
  - 7) ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
32. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
    - 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną,
    - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
  33. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego:
    - 1) protokół zawiera:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład państwowej komisji egzaminacyjnej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
      - c) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu,
      - f) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej dla specjalności instrumentalistyka, wokalistyka, rytmika wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów,
    - 2) protokół podpisują osoby wchodzące w skład państwowej komisji egzaminacyjnej,
    - 3) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
  33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
  34. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
  35. 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 egzaminacyjnej, nie później, niż do dnia 30 września danego roku.
  36. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 35, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
  37. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu w wydzielonej sali lub domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Zasady rekrutacji kandydatów do szkoły**

#### **§ 97**

Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo w zakresie:

- 1) informowania o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia,
- 2) wstępnych badań uzdolnień kandydatów, możliwości i celowości wyboru danego kierunku kształcenia,
- 3) wyrównywania poziomów edukacyjnych, poprzez organizowanie zajęć konsultacyjnych.

## §98

Informowanie kandydatów o prowadzonej rekrutacji i badaniu przydatności do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie koncertów dla przedszkoli i szkół ogólnokształcących w celu zainteresowania dzieci i młodzieży nauką gry na instrumentach w szkole muzycznej I stopnia,
- 2) organizowanie dnia otwartych drzwi wraz z zajęciami konsultacyjnymi, w celu przybliżenia kandydatom wymagań związanych z badaniem przydatności oraz systemu kształcenia muzycznego,
- 3) zamieszczanie terminów badania przydatności kandydatów na stronie internetowej szkoły, w lokalnych mediach oraz na plakatach w przedszkolach, szkołach i w miejscach przeznaczonych do wywieszania ogłoszeń publicznych.
- 4) podanie informacji o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

## § 99

1. Rodzice/prawni opiekunowie kandydata albo pełnoletni kandydat składają wniosek o przyjęcie do szkoły.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do gry na wybranym instrumencie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
  - b) opinię, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Termin składania wniosków :
  - a) w przypadku kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia – od 15 kwietnia do dnia poprzedzającego wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności;
  - b) w przypadku kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia – od 15 kwietnia do 31 maja danego roku kalendarzowego.

## § 100

### Rekrutacja do szkoły muzycznej I stopnia

1. Rekrutacja do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności kandydatów, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do gry na wybranym przez kandydata instrumencie.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej:
  - a) sześcioletniego cyklu kształcenia jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 6 lat i nie więcej niż 9 lat ,
  - b) czteroletniego cyklu kształcenia jest ukończenie co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16 lat.
3. Badanie przydatności kandydatów do cyklu sześcioletniego przebiega w trzech etapach:
  - I etap - indywidualne przesłuchanie kandydatów (sprawdzenie uzdolnień muzycznych - słuchu wysokościowego, słuchu harmonicznego, poczucia rytmu i pamięci muzycznej),
  - II etap - badanie predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie (m.in. warunków fizycznych oraz zdolności manualnych),
  - III etap - grupowo przeprowadzony dwuczłściowy Test średniej miary słuchu muzycznego Edwina Gordona: Test melodii i Test rytmu.
4. Badanie przydatności kandydatów do cyklu czteroletniego przebiega w dwóch etapach:
  - I etap - indywidualne przesłuchanie kandydatów (sprawdzenie uzdolnień muzycznych - słuchu wysokościowego, słuchu harmonicznego, poczucia rytmu i pamięci muzycznej),
  - II etap - badanie predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie (m.in. warunków fizycznych oraz zdolności manualnych).

## § 101

### Zakres tematyczny badania przydatności

1. Sprawdzian słuchowy:
  - rozpoznawanie dźwięków wyższych i niższych,
  - powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków i interwałów,
  - zaśpiewanie dowolnej, przygotowanej przez kandydata piosenki,
  - powtarzanie głosem melodii,
  - określanie zmian w melodii i trójdźwiękach,
  - określanie ilości słyszanych dźwięków,
  - śpiewanie zakończenia melodii,
  - odtwarzanie rytmów.
2. Sprawdzenie przez nauczycieli poszczególnych specjalności predyspozycji kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie.
3. Pomiar zdolności muzycznych (melodycznych i rytmicznych) w oparciu o grupowo przeprowadzony Test średniej miary słuchu muzycznego Edwina Gordona polegający na porównywaniu dwóch motywów melodycznych (Test melodii) lub rytmicznych (Test rytmu). Test dotyczy tylko kandydatów do sześcioletniego cyklu kształcenia.

## § 102

### Rekrutacja do szkoły muzycznej II stopnia

1. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie na następujące specjalności:
  - a) instrumentalistyka o 6-letnim cyklu kształcenia,
  - b) rytmika o 6-letnim cyklu kształcenia,
  - c) wokalistyka o 4-letnim cyklu kształcenia.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie 10 lat i nie więcej, niż 23 lat.

## § 103

### Formy i zakres egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia oraz sposoby informowania kandydatów

1. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia w specjalnościach instrumentalistyka i wokalistyka ma charakter konkursowy i składa się z dwóch części: praktycznej i ogólnomuzycznej z zakresu kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej, a w specjalności rytmika składa się z trzech części: egzaminu praktycznego z gry na fortepianie z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych, egzaminu praktycznego sprawdzającego umiejętności w zakresie improwizacji i rytmiki, oraz egzaminu ogólnomuzycznego z zakresu kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej.
2. Dla kandydatów, którzy chcą kontynuować naukę gry na instrumencie rozpoczętą w szkole muzycznej I stopnia egzamin praktyczny polega na wykonaniu przed komisją przygotowanego repertuaru odpowiadającego wymogom podstawy programowej dla szkoły muzycznej I stopnia.
3. Szczegółowy program wymagań egzaminacyjnych w poszczególnych specjalnościach jest udostępniany kandydatom na ich prośbę.
4. Dla kandydatów, którzy chcą rozpocząć naukę gry na nowym instrumencie egzamin praktyczny polega na rozmowie kwalifikacyjnej oraz sprawdzeniu przez komisję predyspozycji do gry.
5. Egzamin z przedmiotu *Kształcenie słuchu* i ogólnej wiedzy muzycznej dla specjalności instrumentalistyka i rytmika polega na ocenie umiejętności kandydata z zakresu materiału z podstawy programowej przedmiotu na zakończenie I etapu edukacyjnego, określonego w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych*.



6. Na wokalistykę oraz wybrane instrumenty mogą być przyjęci kandydaci bez podstawowego przygotowania muzycznego.
7. Egzamin wstępny w części praktycznej dla takiego kandydata polega na sprawdzeniu predyspozycji do kształcenia na obranym kierunku.
8. Egzamin z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej przeprowadzany jest w formie ustnej i polega na samodzielnym zaśpiewaniu piosenki, powtarzaniu głosem poszczególne dźwięków oraz melodii, odróżnianiu wysokości dźwięków, określaniu czy melodia jest ta sama czy inna, określaniu ilości współbrzmiających dźwięków, odtwarzaniu rytmów.

#### **§ 104**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Dyrektor szkoły może powołać spośród członków komisji zespoły nauczycieli, przeprowadzających poszczególne etapy rekrutacji.
3. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności komisja sporządza odpowiednio protokół egzaminu wstępnego lub badania przydatności kandydatów, zawierający listę osób, które przystąpiły do egzaminu wstępnego lub badania przydatności oraz uzyskaną przez nich punktację według obowiązującej skali.
4. Na podstawie punktacji, której mowa w ust. 3, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
5. Protokół, którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia w niej ucznia. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny lub badanie przydatności.

#### **§105**

##### **Ogłoszenie wyników rekrutacji**

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danej szkoły, w terminie 7 dni od zakończenia badań przydatności i egzaminów wstępnych.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej szkoły, w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

#### **§ 106**

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty. Egzamin przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności lub egzamin wstępny.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły spośród nauczycieli szkoły, wyznacza jej skład, przewodniczącego oraz określa zadania członków Komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
6. Warunkiem kwalifikującym kandydata do przyjęcia do klasy wyższej niż pierwsza w szkole muzycznej II stopnia, jest uzyskanie przez kandydata z egzaminu z przedmiotu głównego minimum 21 pkt oraz z pozostałych przedmiotów minimum 13 pkt.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia w niej ucznia.

### **§ 107**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 106.
4. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednej szkoły do innej lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły lub w sprawie przejścia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej w trakcie roku szkolnego.

### **§ 108**

1. Różnice programowe z przedmiotów objętych planem nauczania wynikające z okoliczności, o których mowa w § 106 i § 107, uczeń uzupełnia w czasie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Zasady współdziałania z rodzicami uczniów**

### **§ 109**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. Dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele przedmiotu głównego i innych przedmiotów są zobowiązani do:
  - a) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów i trudności w nauce oraz zachowania,
  - b) zaznajamiania rodziców z zadaniami szkoły, wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi oraz systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - a) szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego,
  - b) w razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się z każdym nauczycielem dziecka poza godzinami zajęć lekcyjnych, a z kierownictwem szkoły oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym w ramach pełnionych dyżurów,
  - c) dwa razy w roku organizowane są ogólnoszkolne spotkania z rodzicami,
  - d) nauczyciele poszczególnych przedmiotów kontaktują się z rodzicami ucznia za pomocą dziennika elektronicznego (regulamin dotyczący dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument).
4. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) poznania zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - b) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów i przesłuchań,
  - c) uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania,
  - d) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka,
  - e) udziału w uroczystościach szkolnych, koncertach i imprezach okolicznościowych,
  - f) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
  - g) uczestniczenia w charakterze obserwatorów w zajęciach lekcyjnych ucznia, za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
  - a) zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - d) utrzymywać ścisły kontakt ze szkołą (wywiadówki, spotkania klasowe z nauczycielami przedmiotu głównego i z innymi nauczycielami).
6. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,

- b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
7. Rodzice uczniów klas wyższych niż klasa I szkoły muzycznej I st. mogą uczestniczyć w lekcjach po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego. Rodzice składają wniosek o wydanie zgody w sekretariacie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym**

#### **§ 110**

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych z dyrektorami placówek kulturalnych z terenu miasta.
3. Dyrektor szkoły przedstawia władzom samorządowym kalendarz imprez szkolnych, który zostaje uwzględniony w kalendarzu imprez miejskich.
4. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe obchody świąt państwowych i uroczystości o zasięgu lokalnym.
5. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 111**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 112**

Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

#### **§ 113**

Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek orła w koronie i napis „Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku”.

#### **§ 114**

Poczet sztandarowy składający się z uczniów Szkoły wyznaczonych przez radę samorządu uczniowskiego bierze udział w uroczystościach szkolnych.

#### **§ 115**

Do ceremoniału szkolnego należy złożenie przez uczniów rozpoczynających naukę w szkole ślubowania według roty:

„Jako uczeń szkoły muzycznej, przyrzekam uczyć się wytrwale,  
Przyrzekam szanować wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.  
Przyrzekam być dobrym kolegą, pracowitym i sumiennym uczniem,  
Przyrzekam, że dołożę wszelkich starań, by polska muzyka rozbrzmiewała na prastarych ziemiach polskich.  
Przyrzekam, że swoją nauką i zachowaniem będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom, a swoją postawą będę godnie reprezentować szkołę”.

#### **§ 116**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 117**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 118**

1. Przy szkole działa ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego.
2. W skład ogniska Związku Nauczycielstwa Polskiego wchodzi nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Ognisko działa zgodnie ze statutem Związku Nauczycielstwa Polskiego i ustawą o związkach zawodowych.

### **§ 119**

1. Do statutu mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z nowelizacji przepisów prawa i podjętych uchwał wewnętrznych.
2. Projekty zmian w statucie opracowuje zespół problemowo-zadaniowy ds. nowelizacji dokumentów szkolnych składający się z członków rady pedagogicznej, powołany zarządzeniem dyrektora szkoły i pozytywnie zaopiniowany na zebraniu rady.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. Dyrektor szkoły jest uprawniony do publikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor szkoły publikuje tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

### **§ 120**

Traci moc Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku, zatwierdzony do użytku z dniem 28 lutego 2023 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 12/22/23.

### **§ 121**

Niniejszy statut szkoły zatwierdzono do użytku z dniem 24.09.2024 r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 04/24/25/.