

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Dębicy

Spis treści

Spis treści.....	2
Rozdział 2.....	6
CELE I ZADANIA DYDAKTYCZNE	7
CELE I ZADANIA WYCHOWAWCZE	8
FORMY OPIEKI NAD UCZNIAMI	9
Rozdział 3.....	10
ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozdział 4.....	11
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	11
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	18
PRAWA UCZNIA	18
OBOWIĄZKI UCZNIA	19
NAGRODY I KARY	20
SKARGI	21
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH	22
Rozdział 6.....	23
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	23
WYMAGANIA EDUKACYJNE, CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	23
ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	25
SKALA I OGÓLNE KRYTERIA OCEN	26
PROMOCJA DO KLASY WYŻSZEJ	28
ZASADY OCENIENIA BIEŻĄCEGO DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW TEORETYCZNYCH	28
ZASADY OCENIENIA BIEŻĄCEGO DOTYCZĄCE INSTRUMENTÓW, ZESPOŁÓW, CHÓRÓW I ORKIESTR	30
PROCEDURA OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PROPONOWANA	32
EGZAMIN PROMOCYJNY	33

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, KWALIFIKACYJNY I POPRAWKOWY	36
ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	38
NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIA, ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ	39
PRZYPADKI SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW	39
UKOŃCZENIE SZKOŁY	40
EGZAMIN DYPLOMOWY	40
KOMISJA EGZAMINU DYPLOMOWEGO	41
ZESPOŁY EGZAMINACYJNE, ZDANIA EGZAMINACYJNE.....	42
PRZEBIEG EGZAMINU	42
ZASADY OCENIANIA EGZAMINU	42
ZAWIESZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO	44
ZAPISY ANTYSTRAJKOWE	45
ROZDZIAŁ 7.....	45
INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.	45
Rozdział 8.....	46
NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	46
Rozdział 9.....	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.** 1. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Dębicy jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Dębicy wchodzi w skład Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. Krzysztofa Pendereckiego w Dębicy.
 3. Siedzibą Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Dębicy, zwanej dalej „Szkołą” jest budynek przy ulicy Kościuszki 8 w Dębicy.
 4. Numer porządkowy Szkoły ustalony przez organ prowadzący: 1119
 5. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
 6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej, utworzonej na podstawie art. 32 a ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
 7. Oprócz pełnej nazwy Szkoły w brzmieniu podanym w **ust.1** dopuszcza się używanie czytelnego jej skrótu o treści: „PSM II st. w Dębicy”.
 8. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: www.zpsmdębica.pl
 9. Szkoła posiada adres poczty elektronicznej: sekretariat@zpsmdębica.pl
- §2.** 1. W Szkole prowadzi się naukę w specjalności instrumentalistyka, w następujących specjalizacjach: gra na fortepianie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, gitarze klasycznej, flecie, oboju, klarnecie, saksofonie, perkusii, puzonie, akordeonie, trąbce, waltorni.
2. Dopuszcza się wprowadzenie nauczania w innych specjalnościach.
 3. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia kształci uczniów w cyklu sześcioletnim.
 4. Absolwent PSM II st. w Dębicy otrzymuje dyplom ukończenia szkoły muzycznej II stopnia, który potwierdza uzyskanie kwalifikacji w zawodzie muzyk.
 5. Ilekroć w dalszych przepisach Statutu jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka (ucznia) oraz osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem.
 6. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3. Celem Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Dębicy jest:

1. Rozwijanie uzdolnień muzycznych uczniów oraz ich kompetencji muzycznych, w szczególności w zakresie nauki na wybranym instrumencie.
2. Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
3. Uczenie i wychowywanie przez sztukę.
4. Zwiększenie zainteresowania młodzieży kształceniem muzycznym.
5. Zapewnienie uczniom profesjonalnej kadry i dobrych warunków nauki.
6. Upowszechnianie kultury wysokiej, a w szczególności muzyki klasycznej poprzez umożliwianie uczniom dostępu do wszelkiego rodzaju imprez muzycznych organizowanych przez Szkołę bądź inne instytucje kultury.
7. Aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym.
8. Współpraca z samorządem lokalnym i regionalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.
9. Prezentacja artystyczna uczniów Szkoły na uroczystościach miejskich i regionalnych, na zaproszenie władz miast i regionu oraz samorządowców.
10. Organizowanie projektów artystycznych, warsztatów, koncertów i konkursów, które są dofinansowywane ze środków zewnętrznych.
11. Odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji w kontaktach międzyludzkich.
12. Przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.
13. Dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli oraz uczniów.
14. Indywidualne podejście do ucznia.
15. Tworzenie w Szkole atmosfery zaufania.
16. Pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego.
17. Sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi.
18. Szczególna dbałość o bezpieczeństwo uczniów i wszystkich członków społeczności szkolnej.
19. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej.

§4. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku – o systemie oświaty (tekst. jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem Programu Wychowawczego Szkoły

dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego kształcenia,
 - 2) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności oraz zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi między innymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania lub toku nauczania,
 - 3) realizowanie podstawy programowej Szkoły,
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu ocenienia;
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami ucznia, wspomagając wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi;
3. Zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole sprawując opiekę nad uczniami podczas zajęć szkolnych na terenie Szkoły, podczas wycieczek, koncertów, popisów itp.

CELE I ZADANIA DYDAKTYCZNE

§5. 1. Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o podstawy programowe, obowiązujące programy i plany nauczania, obejmując:

- 1) Rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych;
- 2) Przekazanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych;
- 3) Praktyczne i teoretyczne przygotowanie kwalifikowanych muzyków w zakresie ukończonej specjalności;
- 4) Przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki;
- 5) Przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego lub aktywnej działalności w placówkach kulturalnych i oświatowych;
- 6) Organizowanie popisów, konkursów, zapewnienie uczniom warunków do rozwoju uzdolnień;

- 7) Kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy, nauki i osobistego uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska współdziałając z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
 - 8) Prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Cele, o których mowa w **ust.1** realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, zajęć indywidualnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

CELE I ZADANIA WYCHOWAWCZE

§6. 1. Cele i zadania wychowawcze realizowane są w oparciu o Plan Pracy Szkoły i Program Profilaktyczno-Wychowawczy Szkoły. W szczególności należą do nich:

- 1) Kształtowanie postawy patriotycznej i humanistycznej uczniów, uczenie poszanowania tradycji i norm współżycia społecznego.
- 2) Wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów przez: koncerty, audycje, konkursy, popisy, wycieczki do filharmonii i teatru, wspólne muzykowanie w zespołach instrumentalnych, chórach i orkiestrach szkolnych itp.
- 3) Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie, indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 4) Dbanie o rozwój fizyczny uczniów obejmujący prawidłową postawę, aparat gry i prawidłowe oddychanie pozwalające na osiągnięcie lepszych wyników nauki gry na instrumencie oraz uniknięcie zbędnego zmęczenia i osiągnięcie wyższej koncentracji podczas wykonywania utworów.
- 5) Kształtowanie zdrowego trybu życia wychowanków.
- 6) Dbanie o rozwój społeczny uczniów poprzez kształtowanie umiejętności współpracy i poczucia odpowiedzialności w pracy zespołowej.
- 7) Kształtowanie zdolności odczuwania satysfakcji z sukcesów, zarówno własnych jak również innych osób.
- 8) Uwrażliwienie na potrzeby innych osób.
- 9) Poznawanie dorobku kultury i wychowanie w poszanowaniu dla tego dorobku, a w tym:
 - a. poszanowanie dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów,
 - b. zdobycie wiedzy na temat patrona szkoły i jego twórczości,

- c. umiejętność właściwego zachowania się w miejscach publicznych np. w filharmonii, operze, teatrze itp.,
 - d. poznanie zasad dotyczących występów publicznych,
 - e. wyrobienie potrzeby kontaktu z dobrami kultury,
 - f. przestrzeganie zasad tzw. dobrego wychowania;
- 10) Kształtowanie postawy twórczej, kształtowanie gustów muzycznych.
- 11) Rozwój emocjonalny uczniów z uwzględnieniem umiejętności rozpoznawania i opanowywania własnych emocji, zwłaszcza tremy.
- 12) Rozwój moralny uczniów, a w tym:
- a. zasady kultury osobistej oraz szacunku do kolegów, nauczycieli, rodziców oraz całej społeczności Szkoły realizowane w toku zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b. dbanie uczniów o dobro Szkoły, poszanowanie instrumentów, pomocy naukowych oraz cudzej własności,
 - c. dbanie o czystość,
 - d. poszanowanie pracy pracowników administracji i obsługi,
 - e. kształtowanie umiejętności oceny własnych zachowań i odpowiedzialność za nie.

FORMY OPIEKI NAD UCZNIAMI

§7. 1. Zadania opiekuńcze Szkoły realizowane są w formie opieki zbiorowej i indywidualnej.

2. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:

- 1) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć szkolnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 2) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie konkursów, koncertów, wycieczek szkolnych, itp. przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli opiekunów. Szczegółowy opis zadań zawarty jest w Regulaminie Wyjazdu Uczniów oraz w Regulaminie Organizacji Wycieczek.

3. Do form opieki indywidualnej nad uczniami zalicza się:

- 1) Udzielanie pomocy uczniom uzdolnionym oraz niepełnosprawnym poprzez prowadzenie zajęć w ramach indywidualnego toku nauczania,
- 2) Otoczenie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe poprzez: stypendia, zwolnienia z opłat na rzecz Rady Rodziców, dofinansowanie uczestnictwa w konkursach, festiwalach, wycieczkach itp., dopłat przy zakupie nut lub innych pomocy w nauce.

Rozdział 3.

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§8. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

Organy Szkoły są wspólne dla Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. K. Pendereckiego w Dębicy oraz Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Dębicy tworzących Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. K. Pendereckiego w Dębicy.

Ich kompetencje opisane są Statucie **Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. prof. K. Pendereckiego w Dębicy**.

Rozdział 4.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§9. 1. Podstawą prawną przeprowadzenia rekrutacji jest Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz 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. z 2014., poz. 686) z późniejszymi nowelizacjami.

2. Na 30 dni przed egzaminem do publicznej wiadomości podaje się termin i warunki egzaminu.

3. Rekrutację przeprowadza się corocznie.

§10. 1. Tryb powoływania i skład komisji:

W celu przeprowadzenia egzaminów wstępnych Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa szczegółowe zadania komisji. W przypadkach uzasadnionych dużą ilością kandydatów lub specjalności przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

2. Organizacja poradnictwa na terenie Szkoły:

Szkoła może organizować: dzień otwarty (termin ustala Dyrektor Szkoły), spotkania informacyjne dotyczące rekrutacji, programu kształcenia i warunków nauki w Szkole, poradnictwo indywidualne.

3. Terminy badania przydatności, terminy składania wniosku:

Termin egzaminów wstępnych, terminy składania wniosków o przyjęcie do Szkoły, wymagane dokumenty wyznacza Dyrektor Szkoły w okresie od dnia 1 marca do 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego ten rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzania egzaminów wstępnych do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzania przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły oraz na stronie internetowej oraz w BIP.

Kandydaci składają w sekretariacie Szkoły kwestionariusz oraz wymagane dokumenty w terminie od dnia 1 kwietnia do dnia poprzedzającego egzamin wstępny.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek o przyjęcie do Szkoły (do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej),
- 2) Odpis ocen za I półrocze ze szkoły ogólnokształcącej, do której uczęszcza kandydat,

- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 4) w przypadku kandydatów na specjalność instrumentalistyka - instrumenty dęte - zaświadczenie od lekarza specjalisty - pulmonologa - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie muzyk-instrumentalista.

5. **Dodatkowe dokumenty:**

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie rekrutacji:
 - a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późniejszymi zmianami),
 - c. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późniejszymi zmianami);

Dokumenty, o których mowa w punkcie d) są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie d), składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w punkcie d), w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

6. **Ubieganie się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego lub przechodzenie ucznia z innej szkoły:**

W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, o przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego oraz przejście z innej szkoły, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

Wymagane dokumenty:

1. wniosek o przyjęcie do Szkoły (do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej)
2. świadectwo z ostatniej ukończonej klasy, jeśli kandydat chce kontynuować naukę w Szkole lub
3. zaświadczenie o byciu uczniem innej szkoły muzycznej wraz z ocenami z I semestru nauki, jeśli kandydat przechodzi z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej.

7. **Egzamin kwalifikacyjny.**

Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania egzaminu wstępnego.

W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego oraz o przejście z innej szkoły, egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego, informuje kandydata o warunkach przeprowadzania oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego,
- 2) przeprowadza egzamin kwalifikacyjny,

- 3) sporządza i przekazuje Dyrektorowi protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

Decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły podejmuje Dyrektor.

8. Ogólne zasady rekrutacji do klasy pierwszej.

Szkoła prowadzi rekrutację na Specjalność Instrumentalistyka: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, perkusja. Nauka na Specjalnościach Instrumentalistyka trwa 6 lat.

9. Warunki ubiegania się o przyjęcie do Szkoły:

- 1) warunkiem ubiegania się kandydata do klasy pierwszej sześciolletniej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Dębicy jest ukończenie 10 lat i nieprzekroczenie 23 roku życia w danym roku kalendarzowym.
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do Szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone dla kandydatów na uczniów szkoły muzycznej II stopnia
- 3) kandydat powinien posiadać umiejętności i wiedzę z zakresu podstawy programowej szkoły muzycznej I stopnia.

10. Rekrutacja do PSM II st. jest dwuetapowa.

Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy złożyli wniosek i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej placówce artystycznej, a w przypadku kandydatów na instrumenty dęte do wniosku dołączyli zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty.

11. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.

Egzaminy wstępne I etap:

- 1) obowiązuje egzamin z kształcenia słuchu, przedmiotów ogólnomuzycznych
- 2) egzamin praktyczny z instrumentu.

Egzamin z kształcenia słuchu i przedmiotów ogólnomuzycznych jest przeprowadzany w formie pisemnej. Kandydat może być zwolniony jeśli udokumentuje, że jest laureatem Konkursu Teoretycznego. Wówczas otrzymuje maksymalną liczbę punktów.

Egzamin praktyczny z instrumentu polega na wykonaniu programu zgodnie z wymaganiami podstawy programowej z zakresu szkoły muzycznej I stopnia dla poszczególnych instrumentów.

12. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kilku kandydatów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria wymienione wyżej mają jednakową wartość.

Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

13. Zasady ogłaszania wyników i procedury odwoławcze.

- 1) Z przebiegu egzaminu wstępnego komisja rekrutacyjna sporządza protokół i w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący i niekwalifikujący do przyjęcia do Szkoły.
- 2) Szkoła nie gwarantuje przyjęcia wszystkich kandydatów, którzy otrzymali wymaganą ilość punktów, w takim przypadku utworzona zostanie lista rezerwowa.
- 3) Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego ten rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie

rekrutacyjne, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

- 4) Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów. Listy opatrzone są datą i podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 5) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
- 6) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 7) Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 8) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
- 9) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego ten rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
- 10) W przypadku, kiedy kandydaci, którzy zdali egzamin wstępny, ale nie zostali przyjęci z powodu braku miejsc na wybrany instrument, mogą w ciągu 7 dni od ogłoszenia listy osób przyjętych złożyć prośbę o przyjęcie na inny instrument (jeśli Szkoła posiada wolne miejsca). Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po sprawdzeniu predyspozycji kandydata do gry na wybranym instrumencie. W tym celu Dyrektor powołuje odpowiednią komisję.
- 11) O przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor na podstawie sumy punktów uzyskanych przez kandydatów wyliczonych według następującej zasady:
 - a. wynik z egzaminu praktycznego z instrumentu podany w punktach mnożony jest razy 3,
 - b. dodaje się punktację z egzaminu z kształcenia słuchu i testu ogólnomuzycznego,
 - c. dodatkowo kandydat otrzymuje punkty za udokumentowane osiągnięcia z instrumentu głównego – za każdy konkurs o zasięgu co najmniej regionalnym po 10 punktów.

- 12) Uczeń zostaje przyjęty do Szkoły jeżeli w wyniku egzaminu z instrumentu głównego otrzymał co najmniej ocenę dobrą (16 punktów).
- 13) W przypadku nieuzyskania przez żadnego z kandydatów oceny co najmniej dobrej, dopuszcza się w miarę wolnych miejsc przyjęcie kandydata z oceną dostateczną.
- 14) Kandydaci przyjmowani są w miarę wolnych miejsc, w kolejności sumy otrzymanych punktów.
- 15) Jeżeli kandydat przyjęty do Szkoły nie zgłosi się na zajęcia w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia nauki, wówczas Dyrektor Szkoły uznaje to za podjętą przez rodziców rezygnację z nauki dziecka w szkole muzycznej lub za rezygnację z nauki kandydata pełnoletniego.

Rozdział 5.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§11. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności Szkoły.

Egzystowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.

PRAWA UCZNIA

§12. Uczeń ma prawo do:

1. Właściwe zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. Przebywania w Szkole w czasie godzin jej otwarcia;
3. Korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;
4. Opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
5. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
6. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;
7. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
9. Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
10. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu muzycznego, księgozbioru biblioteki, wypożyczalni instrumentów na zasadach przyjętych w odrębnych przepisach;
13. Informacji na temat swoich praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
14. Otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
15. Zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
16. Informacji na temat życia szkolnego;
17. Bezpłatnej nauki;

18. Równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców;
19. Poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakresie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy psychicznej;
20. Prywatności, tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowie, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
21. Wnioskowania o zmianę nauczyciela zajęć indywidualnych jeden raz w cyklu kształcenia – w uzasadnionych przypadkach;
22. Dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w Szkole procedurami.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§13. Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły i postanowień Samorządu Uczniowskiego, postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach wewnętrznych oraz przepisach prawa oraz wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji;
2. Systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz odpowiedniego zachowania się podczas ich trwania;
3. Aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły;
4. Godnie reprezentować Szkołę;
5. Systematycznego przygotowywania się do zajęć, nabywania wiedzy i rozwijania swych umiejętności;
6. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
7. Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia Szkoły i osób w niej przebywających, słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze, przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

8. Zachować czysty i schludny wygląd odpowiedni do wieku ucznia i miejsca, w którym się znajduje. Za nieodpowiedni strój ucznia uważa się zbyt odsłonięte ciało, makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych;
9. Zakładać strój galowy na uroczystości szkolne, np. koncerty, konkursów, akademie, itp.;
10. Troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
11. Dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe pozostawione bez nadzoru;
12. Dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej;
13. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły i poza nią;
14. Przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego;
15. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas zajęć dydaktycznych i wszelkich imprez organizowanych na terenie Szkoły za wyjątkiem uzasadnionych przypadków – po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
16. Niezwłocznego rozliczenia się ze Szkołą w przypadku rezygnacji z nauki, bądź jej ukończenia, w postaci karty obiegujowej.

NAGRODY I KARY

§14.1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

- 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub Dyrektorem,
 - 2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki,
 - 4) listem pochwalnym do rodziców,
 - 5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć,
 - 6) świadectwem z białą-czerwonym paskiem – promocja z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:
- 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie,
 - 2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy,

- 3) naganą udzieloną przez Dyrektora w obecności klasy lub szkoły,
 - 4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych wycieczkach,
 - 5) zawieszeniem w prawach ucznia przez Dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych przez Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 7) w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w Szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 39 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 2) rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej mu kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
 - a. w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do Dyrektora Szkoły,
 - b. w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły – do Rady Pedagogicznej,
 - c. w przypadku kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną – organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.

SKARGI

§15. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

1. w przypadku naruszania praw ucznia, o których mowa w **§12** uczeń lub jego rodzice w terminie do 7 dni od zaistnienia sytuacji zwracają się do wychowawcy, bądź Kierownika sekcji, który podejmuje działania medacyjne;
2. jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
3. Dyrektor po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie lub ustnie zainteresowanych rodziców lub pełnoletniego ucznia o postanowieniach w sprawie skargi.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

§16. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

- 1) zwolnienia lekarskiego,
- 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców,
- 3) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście u Dyrektora Szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwiania.

2. Uczeń ma prawo do jednej nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym semestrze z zajęć edukacyjnych (każdego przedmiotu) przewidzianych w planie nauczania.

§17.1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecności.
3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców Dyrektor wysyła ponowny monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodzica nieobecności ucznia.
4. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych Dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
5. Czynności opisane w ust. 1- 4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§18. 1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosi się egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwi nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreślanu z listy uczniów.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły w trybie decyzji administracyjnej.
4. O skreśleniu ucznia z listy Dyrektor powiadamia Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodów nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni.

Rozdział 6.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§19. 1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. poz. 1624), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. poz. 1674), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. poz. 1481), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. poz. 1148).

2. Na ich podstawie opracowany został Wewnątrzszkolny System Oceniania.

WYMAGANIA EDUKACYJNE, CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§20. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formowaniu oceny.

2. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 3) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a, b, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;

3. Opinia, o której mowa w ust. b, (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się) może być wydana uczniowi Szkoły nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. b (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się), może być wydana także uczniowi Szkoły, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Sprawdzanie i analizę bieżących postępów w nauce, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów,
 - 2) Pobudzanie, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 3) Wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 4) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) Okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany rok szkolny,
 - 6) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ucznia i zachowaniu ucznia,
 - 7) Akcentowanie co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 8) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - 3) Ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

- 4) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
- 5) Ustalanie warunków oraz trybu odwołania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołań,
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§21.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zwane dalej „semestrami”, z których każdy kończy się klasyfikacją, przy czym ocena klasyfikacyjna w drugim semestrze jest oceną roczną.

2. Czas trwania semestrów określa corocznie Dyrektor na podstawie aktualnego kalendarza roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
 - 4) O konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć artystycznych.
4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach sekcji instrumentów i przekazują je dyrekcji Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących przedmiotu w danej sekcji.
5. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu podczas pierwszych zajęć w roku szkolnym.
6. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, przekazuje szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz informuje o planowanych terminach spotkań z wychowawcą i innymi nauczycielami w danej klasie.

7. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na spotkaniach organizowanych przez Szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
8. W bieżącym roku szkolnym obowiązują kryteria zawarte w programach nauczania z poszczególnych przedmiotów.
9. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do dnia zakończenia danego roku szkolnego, w którym zostały napisane.

SKALA I OGÓLNE KRYTERIA OCEN

§22. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) Bieżące,
 - 2) Klasyfikacyjne (śródroczne i roczne),
 - 3) Końcowe.
2. Oceny bieżące mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
 3. Oceny klasyfikacyjne i końcowe wyrażane są w stopniach wg skali:
 - 1) celujący (cel) – 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) dobry (db) – 4
 - 4) dostateczny (dst) – 3
 - 5) dopuszczający (dop) – 2
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
 4. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. + dst, – bdb itp.).
 5. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,

rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i przesłuchaniach, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, jednakże są one fragmentaryczne nie stwarzające problemów w dalszej nauce, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności jedynie w zakresie podstawowym, co może stwarzać trudności w dalszym toku kształcenia, posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności w minimalnym zakresie co poważnie utrudnia dalszą naukę, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

7. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ocen z danego przedmiotu.

Zasada ta nie dotyczy wystawiania ocen z instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego, fortepianu obowiązkowego, nauki akompaniamentu, zespołu kameralnego, chóru i orkiestry.

8. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Sprawdziany i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu i kopiowania na terenie Szkoły.
11. Na pisemny wiosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub końcowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu i kopiowania na terenie Szkoły.

PROMOCJA DO KLASY WYŻSZEJ

- §23. 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego, a ze wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ZASADY OCENIENIA BIEŻĄCEGO DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW TEORETYCZNYCH

- §24.1.** Nauczyciel ma obowiązek systematycznego wystawiania ocen w ilości nie mniejszej niż tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu plus jeden.
2. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, na które składają się oceny z pisemnych prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych.
 3. Do pisemnych prac zalicza się klasówkę, sprawdzian i kartkówkę.
 4. Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
 5. Przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najwyżej jedną godzinę lekcyjną.
 6. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji, z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
 7. Dopuszcza się dwie klasówki i sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Dopuszcza się dwie kartkówki w tygodniu.

9. Przeprowadzoną klasówkę, sprawdzian czy kartkówkę nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Temat zajęcia edukacyjnego”.
10. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i pokazać uczniom klasówki, sprawdziany i kartkówki, a w przypadku nie dotrzymania terminu, może wpisać uczniowi ocenę tylko za jego zgodą.
11. Sprawdzone i ocenione klasówki i sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają wtedy one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela. Każdy uczeń ma prawo do skserowania swojej pracy.
12. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej klasówce i sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.
13. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń zobowiązany jest uzyskać ocenę z materiału objętego klasówką i sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem.
14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej z klasówki, sprawdzianu i kartkówki przy czym oceny mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela prac, a forma poprawy zostanie ustalona przez nauczyciela. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się tylko ocenę wyższą od oceny uzyskanej w pierwszym terminie.
15. Ocena z pisemnych prac kontrolnych może być uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy.
16. Pisemne prace są punktowane.
17. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do dnia zakończenia danego roku szkolnego, w którym zostały napisane.

§25.1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia jeden raz w semestrze, przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem.

2. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim semestrze nauki w klasie VI PSM II stopnia.
3. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest liczba ocen równa tygodniowej liczbie godzin z danego przedmiotu plus jeden – z wyłączeniem klasyfikacji rocznej w klasie dyplomowej.

4. Przepisy ust. 3 nie dotyczą wystawiania ocen z instrumentu głównego, instrumentu dodatkowego, fortepianu obowiązkowego i dodatkowego, nauki akompaniamentu, chóru, orkiestry oraz zespołu kameralnego.

ZASADY OCENIENIA BIEŻĄCEGO DOTYCZĄCE INSTRUMENTÓW, ZESPOŁÓW, CHÓRÓW I ORKIESTR

§26.1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, na które składają się oceny z: przygotowania do zajęć, aktywności na lekcji, opanowania technicznego, opanowania pamięciowego, przygotowania nagrań itp.

2. Nauczyciel powinien wystawić co najmniej trzy oceny bieżące w semestrze.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA, PROMOWANIE UCZNIÓW

§27. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna (semestralna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oprócz przedmiotów, z których ocenę ustala się komisyjnie. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z przedmiotów nieobowiązkowych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Okres I semestru kończy się przesłuchaniem półrocznym z instrumentu głównego.
5. Laureat konkursu dla uczniów szkół muzycznych przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 (Dz.U. z 2011r. Nr 246 poz. 1346), którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub CEA, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
9. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z przedmiotów ogólnomuzycznych, niedostateczną albo dopuszczającą z kształcenia słuchu jest zobowiązany do jej poprawy w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Nie uzyskanie oceny pozytywnej ma istotny wpływ na ocenę końcoworoczną.
10. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
11. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną oraz postęp edukacyjny ucznia.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni warunki określone w **par. 28** Statutu Szkoły.
15. Na **dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie ustnej podczas wywiadówki.
16. Najpóźniej na **dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego negatywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie listu poleconego.
17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczną lub dopuszczająca z kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku instrumentu głównego i kształcenia słuchu co najmniej oceny dostatecznej.

19. Informację wraz z uzasadnieniem o postawieniu uczniowi **oceny celującej** z każdego przedmiotu, **niedostatecznej** z każdego przedmiotu oraz **dopuszczającej** z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu, nauczyciele przesyłają do kierowników sekcji na jeden tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej, po odczytaniu uzasadnień, głosują nad zasadnością postawienia wyżej wymienionych ocen, zgodnie z Wewnątrzszkolnym System Oceniania oraz osiągnięciami ucznia lub brakiem postępów w nauce.
20. Uczeń, który otrzymał ocenę niepromującą z przedmiotów: instrument główny, kształcenie słuchu lub nie zdał egzaminu poprawkowego (z przedmiotów, z których taki egzamin jest przewidziany) podlega skreśleniu z listy uczniów.
- W ciągu całego kształcenia w Szkole uczeń może raz z danego przedmiotu przystąpić do egzaminu poprawkowego.

PROCEDURA OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PROPONOWANA

- §28.1.** Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, może wystąpić pisemnie o umożliwienie przystąpienia do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem tych zajęć. Nie dotyczy to oceny z instrumentu wystawionej w trybie egzaminu.
2. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się uczeń w terminie 5 dni od otrzymania oceny proponowanej, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione.
3. Nauczyciel przedmiotu sporządza listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i przedstawia ją Dyrektorowi Szkoły. Nauczyciel wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianów, które winny odbyć się niezwłocznie (przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).
4. Nauczyciel informuje ucznia o wymaganiach na stopień, o który się ubiega w oparciu o przedmiotowy system oceniania.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z przedmiotów: audycje muzyczne, literatura muzyczna, historia muzyki; pisemnej, ustnej lub praktycznej z pozostałych przedmiotów.
6. Skutkiem postępowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana nie może być uzyskanie oceny niższej niż przewidywana.
7. Skutkiem postępowania o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana może być uzyskanie jedynie oceny wyższej o jeden stopień od oceny przewidywanej.

8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
9. Na wniosek ucznia, rodzica lub nauczyciela sprawdzian może odbyć się w obecności innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły, dopuszcza się obecność nauczyciela przedmiotu głównego.
10. Na wniosek rodzica w celu zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa podczas przesłuchania może być obecny rodzic.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wystawia się ocenę, która jest wiążąca.
12. Na wniosek Rodziców sprawdzona i oceniona praca może zostać udostępniona do wglądu w obecności Dyrektora.

EGZAMIN PROMOCYJNY

§29.1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego z wyjątkiem:

- 1) ucznia klasy VI,
 - 2) ucznia, który jest laureatem ogólnopolskiego konkursu, przesłuchań i przeglądów w zakresie gry na instrumencie, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub CEA, otrzymuje on ocenę celującą z instrumentu głównego i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik Sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia,
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu uczący w Szkole.
 4. Egzamin promocyjny i przeprowadzany jest w formie praktycznej.
 5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 6. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące

w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

7. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący (cel) – 25 pkt.
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 21-24 pkt.
 - 3) dobry (db) – 16-20 pkt.
 - 4) dostateczny (dst) – 13-15 pkt.
 - 5) dopuszczający (dop) – 11-12 pkt.
 - 6) niedostateczny (ndst) – 0-10 pkt.
8. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie Szkoły najpóźniej na dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. Terminy egzaminów promocyjnych i przesłuchań wyznacza Dyrektor Szkoły.
13. Podczas trwania semestru mogą się odbywać podlegające ocenie przesłuchania problemowe (np. techniczne z gam, etiud) oraz konkursy (np. na najlepsze wykonanie utworu dowolnego, popisy klasowe, cykliczne koncerty uczniowskie). Przesłuchania z gam i etiud obowiązują wszystkich uczniów Szkoły za wyjątkiem uczniów wymienionych w **par. 29 ust. 1**.

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

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, KWALIFIKACYJNY I POPRAWKOWY

§30.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje **egzamin klasyfikacyjny**.
3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem w warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy **par. 29 ust. 2-12**.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor albo Kierownik Sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. **Egzamin kwalifikacyjny** zdaje uczeń w przypadku przechodzenia ucznia z innej średniej szkoły muzycznej do PSM II st. w Dębicy.
9. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr PSM II st. w Dębicy po zdaniu egzaminów kwalifikacyjnych w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w **ust. 8 par. 30** oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów kwalifikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z egzaminu kwalifikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 kwalifikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Dwuletni cykl nauczania zasad muzyki i literatury muzycznej w klasach I i II PSM II stopnia kończy się wewnętrznym egzaminem z całego materiału nauczanego w ramach tych przedmiotów, a ocena z tego egzaminu ma decydujący wpływ na ocenę końcową.
 14. Z wyjątkiem klasy szóstej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub dopuszczającą z kształcenia słuchu może zdawać **egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 15. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
 16. 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.
 17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
 18. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy składa w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły, nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
 19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego. Egzaminy klasyfikacyjne powinny zakończyć się przed rozpoczęciem kolejnego semestru (okresu nauki).
 20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po konsultacji z kierownikiem danej sekcji i nauczycielem uczącym danego przedmiotu najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 21. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
 22. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel (o którym mowa w **ust. 7.b**) może być zwolniony od udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
25. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§31.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w **par. 31 ust. 3** roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w **par. 27 ust. 17**, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (nie dotyczy to oceny ustalonej w wyniku egzaminu promocyjnego lub końcowego).
5. 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.
6. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5

dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w **ust. 4** jest ostateczna.

NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIA, ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

§32.1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęć edukacyjne z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym przewidzianego dla tej klasy, uczeń ten nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, o którym mowa w **ust. 2**, może być klasyfikowany w pierwszym roku realizacji części obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Określa je nauczyciel danego przedmiotu, odnotowując w dzienniku lekcyjnym.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru - na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w **ust. 2**, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

PRZYPADKI SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

§33.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach (Dz. U. MK i DN - 14- Poz. 33):

- 1) jeśli nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie zdał egzaminu poprawkowego;
- 2) w przypadku pięciu nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego, jeżeli Rada Pedagogiczna nie udzieli zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) na wniosek ucznia, jeśli jest pełnoletni;
- 4) na wniosek rodziców;
- 5) w przypadku rażąco złego zachowania;
- 6) w przypadku nie zgłoszenia się na zajęcia bez powiadomienia do dnia 14 września.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§34.1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego, a ze wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższą od stopnia niedostatecznego oraz zdał egzamin dyplomowy.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75**, co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej **dobre** oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

EGZAMIN DYPLOMOWY

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

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzany w Szkole egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) Część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie instrumentu głównego z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
 - 2) Część teoretyczną z historii muzyki.
4. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzony w formie ustnej.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym do 31 października danego roku szkolnego informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych,
 - 2) programie recitalu dyplomowego.

KOMISJA EGZAMINU DYPLOMOWEGO

- §36.** 1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
2. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe [Centrum Edukacji Artystycznej], na wniosek Dyrektora Szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
 3. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
 4. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole jako przewodniczącego komisji.
 6. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
 7. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 8. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
 9. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
 10. Osoby, o których mowa w **ust. 9**, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

ZESPOŁY EGZAMINACYJNE, ZDANIA EGZAMINACYJNE

§37.1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

2. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii muzyki jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
4. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
5. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczętką szkoły artystycznej.
6. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

PRZEBIEG EGZAMINU

§38. 1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

2. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
3. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

ZASADY OCENIANIA EGZAMINU

§39. 1. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali sześciostopniowej.

2. Ocenę z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
3. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
5. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) W części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną, a przypadku podziału recitalu dyplomowego na dwie części – średnią arytmetyczną tych ocen wyższą od dopuszczającej;
 - 2) W części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
6. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający co najmniej:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - 3) Terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
 - 6) Oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu – wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części

praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

§40.1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego o którym mowa w art. 10a ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub z danej części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później do 30 września danego roku.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

ZAWIESZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO

§41.1. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w **ust. 1**, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w **ust. 2**, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ZAPISY ANTYSTRAJKOWE

§42.1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę (art.44 zra ustawy o systemie oświaty).

ROZDZIAŁ 7.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.

§43. 1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

2. Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.

3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.

5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.

11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.

12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział 8.

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.

§44. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającą zdrowiu uczniów,

- 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
 - 4) nadzwyczajnymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innymi 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 na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w 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 par. 51 ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
- 1) platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” – usługa komunikacji wideo,
 - b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej

- c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów
- d) „G-mail” – poczta szkolna, o adresie @zpsmdebica.pl, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,

2) elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:

- 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 niezbędnych do realizacji tych zajęć.

7. W procesie nauczania zadanego 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.

§45. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) Współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) Realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) Równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) Zróżnicowanie zajęć,
 - c) Możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) Współpracy z Dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy

i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

- g) Wskazania Dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) Zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem,
 - i) Ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) Realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) Bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
- 3) 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.

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Workspace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Google Workspace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§47. 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego 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 ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Google Workspace lub telefonicznie.

§48. 1. 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 według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
 - 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§49. 1. W Szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w Statucie.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§50. 1. Szkoła posiada pieczęć podłużną o następującej treści:

Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Dębicy ul. Kościuszki 8 39-200 Dębica

2. Szkoła posiada pieczęć okrągłą o średnicy 20 mm i 35 mm, z orłem pośrodku, i tekstem w otoku o następującej treści:

„PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA II STOPNIA W DĘBICY”

3. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

§51. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Dębicy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZPSM im. prof. K. Pendereckiego w Dębicy w dniu 31 sierpnia 2022 r. uchwałą nr 27