

**ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH
im. Fryderyka Chopina w Warszawie**

ul. Bednarska 11, 00-310 Warszawa
tel.: (22) 826 63 14; (22) 827 71 32, sekretariat@bednarska.art.pl



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Warszawie nr 23/2026 z dnia 7 października 2026 r. w sprawie tekstu ujednoliconego statutu szkoły uwzględniającego zmiany przyjęte przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 6/2026/2027 z dnia 29 września 2026 r. w sprawie zmian w statucie

S T A T U T

Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych

im. Fryderyka Chopina w Warszawie

Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Warszawie, zwany dalej szkołą, działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w oparciu o niniejszy statut.

Szkoła jest spadkobiercą Wyższej Szkoły Muzycznej im. Fryderyka Chopina założonej przez Warszawskie Towarzystwo Muzyczne w 1883 roku.

W swojej historii szkoła powołała dwa ogólnoświatowe konkursy: Międzynarodowy Konkurs Pianistyczny im. Fryderyka Chopina (1927) oraz Międzynarodowy Konkurs Skrzypcowy im. Henryka Wieniawskiego (1935).

W historii szkoły istniała także klasa dykcji i deklamacji, która przez długi czas pełniła rolę jedynej w kraju uczelni teatralnej. Kontynuacją tej tradycji są istniejące dzisiaj w szkole Sekcja Wokalno-Aktorska oraz Sekcja Wokalno-Estradowa.

Tradycją szkoły jest zapraszanie do współpracy wybitnych muzyków jako pedagogów. Wielu z nich to absolwenci szkoły, którzy robiąc światową karierę estradową lub sceniczną, powracają do szkoły jako nauczyciele. Dzięki swojej wybitnej kadrze nauczycielskiej szkoła prowadzi intensywne życie artystyczne i naukowe – organizuje wiele audycji, koncertów, spektakli, konferencji naukowych, seminariów i lekcji otwartych, stanowiących integralną część procesu dydaktycznego.

Jako kontynuację tradycji otwartości szkoły na różne style i kierunki w muzyce w 1992 roku powołano w szkole Wydział Jazzu (obecnie Sekcję Jazzu), w 1997 – Policealne Studium Jazzu (PSJ), a w 2005 – Sekcję Klawesynu, Organów i Muzyki Dawnej. Sekcja ta działała do roku 2016.

Dla upamiętnienia tragicznie zmarłego w 2005 roku wybitnego muzyka jazzowego, współzałożyciela Wydziału Jazzu, wieloletniego wicedyrektora szkoły, w tym samym roku PSJ otrzymało nazwę Policealne Studium Jazzu im. Henryka Majewskiego.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ II	Struktura organizacyjna szkoły	2
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły	5
ROZDZIAŁ V	Kierownictwo szkoły	7
ROZDZIAŁ VI	Organizacja pracy szkoły	10
ROZDZIAŁ VII	Organizacja zajęć edukacyjnych	11
ROZDZIAŁ VIII	Organizacja biblioteki	14
ROZDZIAŁ IX	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	15
ROZDZIAŁ X	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	16
ROZDZIAŁ XI	Prawa i obowiązki uczniów	25
ROZDZIAŁ XII	Nagrody i kary dla uczniów	27
ROZDZIAŁ XIII	Postanowienia końcowe	29

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Warszawie.
2. Siedzibą Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Warszawie jest budynek przy ul. Bednarskiej 11 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Warszawie i sprawującym nad nim nadzór jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna szkoły

§ 2.

1. W skład Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Fryderyka Chopina w Warszawie, zwanego dalej szkołą, wchodzi:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina w Warszawie, zwana dalej PSM II st.;
 - 2) Policealne Studium Jazzu im. Henryka Majewskiego w Warszawie, zwane dalej PSJ.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w dwóch lokalizacjach w Warszawie: przy ulicy Bednarskiej 11 oraz przy ulicy Połczyńskiej 56. Budynek przy ulicy Połczyńskiej 56 nosi nazwę Koncertowego Centrum Edukacji Muzycznej.

§ 3.

1. Kształcenie w PSM II st. może być prowadzone w następujących specjalnościach i specjalizacjach:
 - 1) instrumentalistyka z 6-letnim cyklem kształcenia – specjalizacje: gra na fortepianie, gra na klawesynie, gra na organach; gra na skrzypcach, gra na altówce, gra na wiolonczeli, gra na kontrabasie; gra na flecie, gra na oboju, gra na klarnecie, gra na fagocie, gra na saksofonie, gra na trąbce, gra na waltorni, gra na puzonie, gra na tubie; gra na perkusji, gra na akordeonie, gra na gitarze, gra na lutni, gra na harfie;
 - 2) instrumentalistyka jazzowa z 4-letnim cyklem kształcenia – specjalizacje: gra na fortepianie jazzowym, gra na skrzypcach jazzowych, gra na kontrabasie jazzowym, gra na gitarze jazzowej, gra na gitarze basowej jazzowej, gra na perkusji jazzowej, gra na wibrafonie jazzowym, gra na flecie jazzowym, gra na klarnecie jazzowym, gra na saksofonie jazzowym, gra na trąbce jazzowej, gra na puzonie jazzowym, gra na akordeonie jazzowym;
 - 3) rytmika z 6-letnim cyklem kształcenia – specjalność rytmika;
 - 4) wokalistyka z 4-letnim cyklem kształcenia – specjalności wokalistyka oraz wokalistyka estradowa;
 - 5) wokalistyka jazzowa z 4-letnim cyklem kształcenia – specjalność: wokalistyka jazzowa;
 - 6) teoria muzyki z 2-letnim cyklem kształcenia – specjalizacje: podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania, podstawy muzykologii.
2. Specjalizacja gra na lutni oraz specjalność wokalistyka estradowa prowadzone są na zasadzie eksperymentu pedagogicznego.

§ 4.

1. Kształcenie w PSJ odbywa się w cyklu 3-letnim i może być prowadzone w następujących specjalnościach i specjalizacjach:
 - 1) instrumentalistyka jazzowa – specjalizacje: gra na fortepianie jazzowym, gra na skrzypcach jazzowych, gra na kontrabasie jazzowym, gra na gitarze jazzowej, gra na gitarze basowej jazzowej, gra na perkusji jazzowej, gra na wibrafonie jazzowym, gra na flecie jazzowym, gra na klarnecie jazzowym, gra na saksofonie jazzowym, gra na trąbce jazzowej, gra na puzonie jazzowym, gra na akordeonie jazzowym;
 - 2) wokalistyka jazzowa;
 - 3) fortepianmistrzostwo – specjalizacja: strojenie i korekta fortepianów.
2. Specjalizacja strojenie i korekta fortepianów prowadzona jest na zasadzie eksperymentu pedagogicznego.

§ 5.

W PSM II st. działają następujące sekcje:

- 1) Sekcja Fortepianu, Klawesynu i Organów,
- 2) Sekcja Instrumentów Smyczkowych,
- 3) Sekcja Instrumentów Dętych,
- 4) Sekcja Perkusji, Akordeonu, Gitary, Lutni i Harfy,
- 5) Sekcja Rytmiki,
- 6) Sekcja Wokalno-Aktorska,
- 7) Sekcja Wokalno-Estradowa,
- 8) Sekcja Jazzu,
- 9) Sekcja Teorii,
- 10) Sekcja Fortepianu Obowiązkowego,
- 11) Sekcja Kameralistyki.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 7.

Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:

- 1) nauczanie polegające na kształceniu muzycznym;
- 2) rozbudzanie zainteresowania różnymi gatunkami muzyki;
- 3) rozwijanie zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie muzyki;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia poprzez indywidualizację nauczania;
- 5) przygotowanie do dalszych studiów w uczelniach muzycznych oraz studiów uniwersyteckich na kierunkach związanych z muzyką;
- 6) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury lokalnej, krajowej i światowej;
- 7) wychowanie w duchu poszanowania najwyższych wartości, a przede wszystkim umiłowania ojczyzny i polskich tradycji patriotycznych;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 10) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz ochronie zdrowia psychicznego i fizycznego.

§ 8.

Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 7, poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych;
- 2) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia z zastosowaniem metod wspierających efektywne uczenie się;
- 3) organizowanie indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 4) organizowanie audycji, koncertów i spektakli prezentujących osiągnięcia uczniów, a także wycieczek, wymian międzynarodowych oraz innych wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) organizowanie lekcji otwartych, kursów mistrzowskich, warsztatów, konferencji naukowych, seminariów i wykładów z różnych dziedzin kultury i sztuki;
- 6) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i festiwalach muzycznych;
- 7) współpracę z innymi szkołami i uczelniami oraz organizacjami i instytucjami w kraju i za granicą;
- 8) udział w obchodach uroczystości państwowych i kościelnych, a także w obchodach rocznicy urodzin i śmierci patrona szkoły;
- 9) uwzględnianie w pracy z uczniami podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 10) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem poprzez dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
- 12) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz promowanie zasad zdrowego trybu życia.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§ 9.

Organami szkoły są:

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

§ 10.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) dba o pozytywny wizerunek szkoły i jej stały rozwój;

- 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdz. III;
- 4) wspiera wszechstronny rozwój uczniów;
- 5) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dba o przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna działa w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe, na podstawie których tworzy swój regulamin.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Terminy posiedzeń rady pedagogicznej są wspólne dla PSM II st. oraz PSJ i wyznacza je dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współdecyduje w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 2) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 3) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - 4) wyłania ze swojego grona zespoły do realizacji bieżących zadań organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych.
6. Swoje kompetencje stanowiące i opiniujące rada pedagogiczna realizuje poprzez podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów.

§ 12.

1. Rada rodziców działa w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe, na podstawie których tworzy swój regulamin.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców i opiekunów prawnych uczniów PSM II st., zwanych dalej rodzicami.
3. W skład rady rodziców wchodzi od 5 do 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów PSM II st.
4. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) wspiera działalność statutową szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i kierowanie ich na cele uzgodnione z dyrektorem szkoły;
 - 2) występuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły;
 - 3) współpracuje z dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w zakresie działań o charakterze wychowawczym i profilaktycznym oraz integrującym społeczność szkolną.

§ 13.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego wybrany przez uczniów spośród grona pedagogicznego.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez wzajemne przekazywanie informacji o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje komisja rozjemcza, w której skład wchodzi przedstawiciele poszczególnych organów szkoły.
3. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów w szkole jest mediacja. W przypadku niepowodzenia mediacji organ rozwiązujący spór rozstrzyga go z zachowaniem bezstronności i obiektywności oraz z uwzględnieniem interesów obu stron.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu organy mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V

Kierownictwo szkoły

§ 16.

1. W szkole przewidziane są stanowiska wicedyrektorów powoływanych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor szkoły. Kompetencje wicedyrektorów podzielone są następująco:
 - 1) dydaktyka, wychowanie i programy nauczania,
 - 2) organizacja i sprawy prawne,
 - 3) kształcenie jazzowe i informatyka.
3. Wicedyrektor ds. dydaktycznych, wychowawczych i programów nauczania zajmuje się:
 - 1) ogólnym nadzorem nad prawidłowością przebiegu procesu edukacyjnego i stosowania zapisów wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 2) konstruowaniem – zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły – arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 3) nadzorem nad strukturą i zawartością merytoryczną dziennika elektronicznego;
 - 4) sprawowaniem kontroli nad współpracą pomiędzy sekcjami;
 - 5) organizacją współpracy kierownictwa szkoły z radą rodziców;
 - 6) nadzorem nad realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) aktualizacją i stałym udoskonalaniem szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Wicedyrektor ds. organizacyjnych i prawnych zajmuje się:
 - 1) organizacją przesłuchań i egzaminów oraz procesu rekrutacyjnego;
 - 2) planowaniem zajęć, w tym rozkładem zajęć w pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) koordynowaniem terminarza innych wydarzeń (audycji, koncertów, form doskonalenia zawodowego itp.) na terenie szkoły;
 - 4) analizą obowiązujących aktów prawnych i kontrolą nad ich właściwym przestrzeganiem;
 - 5) nadzorem w zakresie organizacji obserwacji lekcji przeprowadzanych przez kierowników sekcji;
 - 6) nadzorem nad organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) nadzorem nad awansem zawodowym nauczycieli.
5. Wicedyrektor ds. kształcenia jazzowego i informatyki zajmuje się:
 - 1) organizacją oraz nadzorem pracy dydaktycznej i artystycznej Sekcji Jazzu oraz Policealnego Studium Jazzu;
 - 2) nadzorem nad strukturą i merytoryczną zawartością szkolnej sieci komputerowej oraz strony internetowej;
 - 3) nadzorem nad strukturą i zawartością merytoryczną dziennika elektronicznego.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powołuje następujących kierowników sekcji:
 - 1) kierownika Sekcji Fortepianu, Klawesynu i Organów,
 - 2) kierownika Sekcji Instrumentów Smyczkowych,
 - 3) kierownika Sekcji Instrumentów Dętych,
 - 4) kierownika Sekcji Perkusji, Akordeonu, Gitary, Lutni i Harfy,
 - 5) kierownika Sekcji Rytmiki,
 - 6) kierownika Sekcji Wokalno-Aktorskiej,

- 7) kierownika Sekcji Wokalno-Estradowej,
 - 8) kierownika Sekcji Jazzu,
 - 9) kierownika Sekcji Teorii,
 - 10) kierownika Sekcji Fortepianu Obowiązkowego,
 - 11) kierownika Sekcji Kameralistyki.
2. Do obowiązków kierownika sekcji należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy sekcji poprzez przydzielanie nauczycielom zajęć i uczniów – w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 2) przygotowanie planu pracy sekcji na dany rok szkolny, obejmującego organizację:
 - a) przesłuchań i egzaminów,
 - b) przedsięwzięć artystycznych i naukowych,
 - c) doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) współpraca z dyrektorem i wicedyrektorami szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
 - 4) przedstawianie dyrektorowi sprawozdania z działalności sekcji – po pierwszym okresie klasyfikacyjnym i na koniec każdego roku szkolnego;
 - 5) stała i ścisła współpraca z kierownikami innych sekcji;
 - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów w zakresie rozwiązywania bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) współpraca z pracownikami administracji i obsługi w zakresie organizacji działalności dydaktyczno-artystycznej w szkole i poza jej siedzibą.

§ 18.

1. Wicedyrektorzy i kierownicy sekcji pełnią stałe dyżury, których terminy są podane do publicznej wiadomości. W czasie dyżurów realizują oni podstawowe zadania dotyczące współdziałania z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania uczniów, a w szczególności realizują prawo rodziców do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych i zamierzeń wychowawczych;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, uzdolnień, postępów lub przyczyn trudności w nauce i możliwości dalszego kształcenia;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Zebrania kierownictwa szkoły odbywają się co najmniej raz w każdym okresie klasyfikacyjnym.
3. W zebraniach poświęconych planowaniu działalności artystycznej szkoły mogą uczestniczyć dyrygenci chóru, orkiestry i big-bandu.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy szkoły

§ 19.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły,
- 2) plan finansowy szkoły,
- 3) plan pracy szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 20.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 21.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora,
- 3) innych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 23.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, pozostając z nimi w stałym kontakcie.
2. W szkole praktykowane są następujące formy kontaktu z rodzicami:
 - 1) osobisty – podczas zebrań rodziców, spotkań informacyjnych na początku roku szkolnego, godzin dostępności dla rodziców i uczniów, dyżurów kierowników sekcji, godzin przyjęć wicedyrektorów, umówionych spotkań z dyrektorem;
 - 2) mailowy – poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną sekretariatu;
 - 3) telefoniczny – za pośrednictwem sekretariatu.

§ 24.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) udzielanie informacji o instytucjach, w których mogą uzyskać pomoc;
- 2) organizację pomocy materialnej – w porozumieniu z radą rodziców;
- 3) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej, zwanego dalej CEA, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 26.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 27.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do soboty i są realizowane w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć

edukacyjnych w formie nauczania zdalnego.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w dwóch budynkach szkoły: przy ulicy Bednarskiej 11 oraz przy ulicy Połczyńskiej 56.
4. Za zgodą dyrektora szkoły zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać poza siedzibą szkoły.

§ 28.

1. Rok szkolny w PSM II st. podzielony jest na dwa okresy klasyfikacyjne: pierwszy kończy się przed feriami zimowymi w terminie wskazanym każdorazowo w rocznym planie pracy szkoły, drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu po zatwierdzeniu klasyfikacji śródrocznej i kończy w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Kształcenie w PSJ odbywa się w cyklu semestralnym. Semestr zimowy kończy się przed feriami zimowymi w terminie wskazanym każdorazowo w rocznym planie pracy szkoły; semestr letni rozpoczyna się w pierwszym dniu po zatwierdzeniu klasyfikacji semestru zimowego i kończy w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora i innych ustala dyrektor szkoły we współpracy z wicedyrektorami i kierownikami sekcji.
4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.

(Organizacja zajęć obowiązkowych)

§ 29.

1. Działalność edukacyjna w szkole prowadzona jest w formie zajęć indywidualnych oraz grupowych.
2. W formie zajęć indywidualnych odbywają się następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) przedmiot główny – we wszystkich specjalnościach z wyjątkiem rytmiki;
 - 2) praca z akompaniатorem;
 - 3) fortepian dodatkowy, tj.: fortepian obowiązkowy, fortepian dla wokalistów, fortepian dla rytmiki, fortepian dla teorii muzyki, fortepian obowiązkowy – jazzowy – we wszystkich specjalnościach z wyjątkiem gry na fortepianie i gry na fortepianie jazzowym;
 - 4) improwizacja organowa oraz improwizacja fortepianowa;
 - 5) wokalistyka jazzowa oraz zajęcia sceniczne i praktyka estradowa – w specjalności wokalistyka estradowa;
 - 6) emisja głosu – w specjalności wokalistyka jazzowa.
3. W formie zajęć grupowych odbywają się:
 - 1) zajęcia teoretyczne;
 - 2) zajęcia chóru, orkiestry i big-bandu;
 - 3) rytmika i technika ruchu – w specjalności rytmika;
 - 4) zespół kameralny, zespół wokalny oraz combo (zespół jazzowy);

- 5) dykcja i recytacja – w specjalnościach wokalistyka oraz wokalistyka jazzowa;
 - 6) ćwiczenia rytmiczne – w specjalności instrumentalistyka jazzowa oraz wokalistyka jazzowa;
 - 7) zajęcia sceniczne i praktyka estradowa, technika mowy i fonetyka, taniec klasyczny i teoria tańca, taniec estradowy oraz język angielski w śpiewie – w specjalności wokalistyka estradowa;
 - 8) podstawy budowy fortepianów, akustyka dla fortepianmistrzostwa, historia budownictwa fortepianów, pracownia strojenia i korekty fortepianów – ćwiczenia – w specjalności fortepianmistrzostwo.
4. Zajęcia grupowe są organizowane w systemie:
- 1) międzyklasowym – chór, orkiestra, zespół kameralny, combo (zespół jazzowy), zespół wokalny;
 - 2) międzysekcyjnym lub wewnątrzsekcyjnym – zajęcia teoretyczne, ćwiczenia rytmiczne;
 - 3) międzyszkolnym – big-band, combo (zespół jazzowy).
5. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie innym niż klasowo-lekcyjny, tj. w formie audycji, koncertów i spektakli.
6. Szkoła może organizować uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w szczególności w koncertach, festiwalach, warsztatach, kursach i konkursach.

§ 30.

1. Przerwy w zajęciach grupowych trwają co najmniej 5 minut.
2. W przypadku zajęć indywidualnych długość przerw jest zależna od planu zajęć poszczególnych uczniów.
3. W czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawują nauczyciele przy wsparciu innych pracowników szkoły.

§ 31.

1. Oprócz zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia z godzin do dyspozycji dyrektora oraz inne zajęcia edukacyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Ofertę zajęć, o których mowa w ust. 1, wraz z zasadami i terminami zgłoszeń na te zajęcia uczniowie otrzymują przez dziennik elektroniczny w drugim okresie roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie realizacji tych zajęć.
3. Kandydaci do szkoły deklarują chęć udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, po opublikowaniu listy kandydatów przyjętych do szkoły.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenianiu; frekwencja uczniów i tematyka przeprowadzonych zajęć odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń, który uczestniczył w zajęciach, o których mowa w ust. 1, na zakończenie nauki w szkole otrzymuje zaświadczenie potwierdzające ich realizację.

§ 32.

1. W PSM II st. istnieje możliwość realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy, w ciągu dwóch kolejnych lat.
2. Warunki uzyskania zgody na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

(Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)

§ 33.

1. W przypadku zawieszenia zajęć z przyczyn wymienionych w art. 125a ustawy – Prawo oświatowe szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wskazanych każdorazowo w zarządzeniu dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z zasadą naprzemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych nauczyciele przekazują uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o którym mowa w § 54 ust. 1 niniejszego statutu.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach online za pomocą mikrofonu, włączając na prośbę nauczyciela również kamerkę internetową.
6. Inne szczegółowe warunki realizacji zajęć w trybie zdalnym – wymienione w rozporządzeniu w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – określa dyrektor w drodze zarządzenia.

(Rekrutacja)

§ 34.

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na warunkach i w trybie określonym przez ustawę – Prawo oświatowe oraz rozporządzenie w sprawie przyjmowania uczniów do publicznych szkół artystycznych.
2. Przed rozpoczęciem rekrutacji szkoła:
 - 1) organizuje dni otwarte, podczas których kandydaci do szkoły informowani są o jej strukturze, specjalnościach i specjalizacjach, w których prowadzone jest kształcenie oraz o szczegółowych wymaganiach rekrutacyjnych;
 - 2) publikuje w wersji papierowej oraz elektronicznej – na szkolnej stronie internetowej – informator zawierający terminarz i zasady rekrutacji oraz wymagania egzaminacyjne.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja biblioteki

§ 35.

1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, a w wyjątkowych wypadkach, za zgodą dyrektora, również osoby spoza szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opieka nad zbiorami nutowymi, książkowymi oraz płytowymi, będącymi własnością szkoły;
 - 2) organizacja pracy biblioteki;
 - 3) stałe, kreatywne poszerzanie zbiorów;
 - 4) włączanie do zbiorów publikacji otrzymywanych przez szkołę;
 - 5) wdrażanie innowacji w obsłudze użytkowników;
 - 6) regularne dokonywanie inwentaryzacji zbiorów biblioteki.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) doradztwo i udzielanie informacji na temat zbiorów bibliotecznych;
 - 3) uzupełnianie zbiorów w odpowiedzi na potrzeby zgłaszane przez nauczycieli, uczniów i rodziców, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek muzycznych.

ROZDZIAŁ IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 36.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - 1) odbywania regularnych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzegania zasad BHP podczas wykonywania swoich obowiązków.

§ 37.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas działań dydaktycznych i artystycznych na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę;
 - 6) indywidualizacja nauczania i wspieranie rozwoju każdego ucznia;
 - 7) prowadzenie dokumentacji swojej pracy dydaktycznej;
 - 8) udział w życiu artystycznym szkoły;
 - 9) bieżące informowanie rodziców uczniów PSM II st. o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ich dzieci;
 - 10) bieżące monitorowanie frekwencji uczniów oraz informowanie kierownika sekcji lub wicedyrektora, a w przypadku uczniów PSM II st. – również rodziców, o dłuższych nieobecnościach;
 - 11) stałe doskonalenie swoich umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i poszerzanie wiedzy w tym zakresie.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 35 ust. 5 niniejszego statutu.

§ 38.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
2. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustalone są w regulaminie organizacyjnym szkoły.
3. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

(Wymagania edukacyjne)

§ 39.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 30 września informują przez dziennik elektroniczny uczniów PSM II st. i ich rodziców, a w PSJ – uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, dostosowanych do indywidualnych możliwości ucznia, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w PSJ –

- semestralnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w PSJ – semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny – zarówno z przedmiotów praktycznych, jak i teoretycznych – uwzględniają:
- 1) stopień opanowania materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2) poziom zaangażowania i aktywność na zajęciach,
 - 3) systematyczność i frekwencję,
 - 4) stopień przygotowania do zajęć,
 - 5) poziom kreatywności podczas realizacji powierzonych zadań,
 - 6) udział w życiu artystycznym szkoły.
3. Wymagania edukacyjne formułowane są z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz zaleceń specjalistów zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

(Ogólne zasady klasyfikacji i promocji)

§ 40.

1. Klasyfikacja polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania oraz podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. W PSM II st. klasyfikacja dokonywana jest:
 - 1) po pierwszym okresie klasyfikacyjnym – klasyfikacja śródroczna,
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikacja roczna,
 - 3) w klasie programowo najwyższej – klasyfikacja końcowa.
3. W PSJ klasyfikacja dokonywana jest:
 - 1) na zakończenie każdego semestru – klasyfikacja semestralna,
 - 2) w semestrze programowo najwyższym – klasyfikacja końcowa.
4. O wynikach klasyfikacji wszyscy uczniowie oraz rodzice uczniów PSM II st. są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Uzyskane przez uczniów śródroczne i roczne lub semestralne oceny klasyfikacyjne oraz otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy odnotowywane są w indeksie ucznia.

(Warunki promocji)

§ 41.

1. Do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy promowany jest uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, czyli ocenę co najmniej dostateczną z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, a w specjalności rytmika również z improwizacji fortepianowej, oraz oceny co najmniej dopuszczające z pozostałych przedmiotów.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji odpowiednio rocznej lub semestralnej z zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego (21–25 pkt), otrzymuje promocję z wyróżnieniem odpowiednio do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy.

(Rodzaje egzaminów przeprowadzanych przez szkołę)

§ 42.

1. Egzamin promocyjny jest to egzamin z przedmiotu głównego przeprowadzany na koniec roku szkolnego lub semestru w PSJ, oceniany przez co najmniej trzyosobową komisję.
2. Egzaminu promocyjnego nie przeprowadza się w klasie programowo najwyższej, a w PSJ – semestrze programowo najwyższym; ocenę końcową z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel tego przedmiotu.
3. Egzamin promocyjny polega na wykonaniu przez ucznia przygotowanego programu artystycznego bądź sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia z przedmiotu głównego.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu promocyjnego jest ostateczna i nie może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego.
5. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego; roczną ocenę klasyfikacyjną ustala w takim przypadku nauczyciel przedmiotu głównego.
6. Laureaci konkursów artystycznych, których organizatorem jest CEA lub minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, otrzymują najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, którego konkurs dotyczył, a w przypadku zajęć, z których ocena ustalana jest na podstawie egzaminu promocyjnego – są zwolnieni z tego egzaminu.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

§ 43.

1. Egzamin klasyfikacyjny jest to egzamin przeprowadzany w przypadku ucznia, który:
 - 1) nie został sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów – jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej, semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na więcej niż połowie zajęć w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności wymaga zgody rady pedagogicznej; w przypadku nieobecności

usprawiedliwionej zgoda ta nie jest wymagana.

3. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki mogą się odbywać w czasie całego roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, zgodnie z którymi:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzających zakończenie odpowiednio rocznych lub semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem, a w przypadku ucznia PSM II st. – również z jego rodzicami;
 - 3) formę egzaminu klasyfikacyjnego – pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną – ustala każdorazowo dyrektor szkoły;
 - 4) ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja egzaminacyjna.
5. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej w PSJ uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny negatywne, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy przedmiotu, z którego ocena została ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, zgodnie z którym:
 - 1) do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej w PSJ otrzymał nie więcej niż dwie oceny negatywne;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych, a w PSJ – semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) egzamin poprawkowy w PSM II st. przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w PSJ – nie później niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnego semestru;
 - 4) ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
4. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) w PSM II st. – nie później niż do końca września;
 - 2) w PSJ w semestrze zimowym – do końca marca, w semestrze letnim – do końca

września.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy w PSJ i zostaje skreślony z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy lub semestru:
 - 1) prośbę o możliwość powtarzania klasy lub semestru wraz z uzasadnieniem rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń kierują do rady pedagogicznej w formie pisemnej;
 - 2) w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać daną klasę lub dany semestr tylko jeden raz.

§ 45.

1. Z przeprowadzonych egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych sporządza się dla każdego ucznia osobny protokół zawierający: nazwę przedmiotu, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Protokół z przeprowadzonego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

(Szczegółowe warunki i sposoby oceniania)

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wszystkie oceny są jawne; o ocenach uczniów i rodzice uczniów PSM II st. są informowani na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. W szkole stosuje się następujące rodzaje ocen:
 - 1) w PSM II st. – bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) w PSJ – bieżące oraz klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej.

§ 47.

1. Ocenianie bieżące polega na bieżącym przekazywaniu informacji o postępach w realizacji wyznaczonych zadań i może mieć formę oceny słownej lub wyrażonej w stopniach w skali od 1 do 6 z wykorzystaniem plusów i minusów.
2. Ocenianiu bieżącemu podlegają w szczególności:
 - 1) przygotowanie do zajęć, w tym realizacja zadanego materiału;
 - 2) prezentacja programu na przesłuchaniu, audycji, koncercie itp.;
 - 3) sprawdziany pisemne, ustne i praktyczne;

- 4) aktywność na zajęciach;
- 5) postępy w nauce.
3. Jedną z form oceniania bieżącego, polegającą na prezentacji przerobionego materiału, są przesłuchania śródroczne i roczne w PSM II st. oraz semestralne w PSJ:
 - 1) przesłuchania śródroczne dotyczą następujących przedmiotów:
 - a) wszystkie sekcje: przedmiot główny,
 - b) sekcje instrumentalne: fortepian obowiązkowy, zespół kameralny,
 - c) Sekcja Rytmiki: fortepian dla rytmiki, improwizacja fortepianowa,
 - d) specjalność teoria muzyki: fortepian dla teorii muzyki,
 - e) Sekcja Wokalno-Aktorska: fortepian dla wokalistów, dykcja i recytacja,
 - f) Sekcja Wokalno-Estradowa: fortepian dla wokalistów, zajęcia sceniczne i praktyka estradowa, wokalistyka jazzowa, technika mowy i fonetyka, taniec estradowy, taniec klasyczny i teoria tańca, zespół wokalny,
 - g) Sekcja Jazzu: fortepian obowiązkowy – jazzowy;
 - 2) przesłuchania roczne dotyczą następujących przedmiotów:
 - a) sekcje instrumentalne: fortepian obowiązkowy, zespół kameralny,
 - b) Sekcja Rytmiki: fortepian dla rytmiki, improwizacja fortepianowa,
 - c) specjalność teoria muzyki: fortepian dla teorii muzyki,
 - d) Sekcja Wokalno-Aktorska: fortepian dla wokalistów, dykcja i recytacja,
 - e) Sekcja Wokalno-Estradowa: fortepian dla wokalistów, zajęcia sceniczne i praktyka estradowa, wokalistyka jazzowa, technika mowy i fonetyka, taniec klasyczny i teoria tańca, taniec estradowy, zespół wokalny,
 - f) Sekcja Jazzu: fortepian obowiązkowy – jazzowy;
 - 3) przesłuchania semestralne w PSJ dotyczą fortepianu obowiązkowego – jazzowego (dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i wokalistyka jazzowa) oraz fortepianu obowiązkowego (dla specjalności fortepianmistrzostwo).
4. Przy ocenianiu wykonania programu artystycznego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) poziom trudności programu,
 - 2) zgodność z tekstem,
 - 3) sprawność techniczna oraz precyzja i swoboda wykonania,
 - 4) kultura brzmienia,
 - 5) dyscyplina rytmu i tempa,
 - 6) czystość intonacyjna,
 - 7) koncepcja interpretacyjna, stylowość i ekspresja wykonania,
 - 8) kreatywność i naturalność w realizacji założeń interpretacyjnych.
5. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności z przedmiotów teoretycznych bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) stopień opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych,
 - 2) frekwencja,

- 3) aktywność na zajęciach,
- 4) wyniki pracy domowej,
- 5) systematyczność,
- 6) spostrzegawczość i kreatywność,
- 7) postępy w nauce.

(Klasyfikacja śródroczna, roczna, semestralna i końcowa)

§ 48.

1. Śródroczne, roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w pełnych stopniach w skali od 1 do 6.
2. Ocenę śródroczną, roczną i semestralną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem oceny rocznej i semestralnej z przedmiotu głównego, którą ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę wymagania edukacyjne przekazane uczniowi na początku roku szkolnego oraz kryteria wymienione w § 47 ust. 2, podsumowując tym samym pracę ucznia w:
 - 1) w pierwszym okresie klasyfikacyjnym – w przypadku oceny śródrocznej;
 - 2) w danym semestrze – w przypadku oceny semestralnej;
 - 3) w całym roku szkolnym – w przypadku oceny rocznej;
 - 4) na zakończenie nauki danego przedmiotu – w przypadku oceny końcowej.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny uzyskane przez ucznia w roku kończącym realizację poszczególnych przedmiotów.
5. O przewidywanych ocenach rocznych, a w PSJ – semestralnych wszyscy uczniowie, a w PSM II st. również ich rodzice informowani są przez dziennik elektroniczny najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, zaś z pozostałych przedmiotów – na miesiąc przed terminem odpowiednio rocznego lub semestralnego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
6. Informację o zagrożeniu oceną niepromującą przekazaną modułem poczty w dzienniku elektronicznym uważa się za dostarczoną nawet w przypadku braku potwierdzenia odczytania wiadomości – z wyjątkiem sytuacji, gdy użytkownik zgłosił wcześniej szkole brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 49.

1. Ocenę odpowiednio roczną lub semestralną z przedmiotu głównego ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego z uwzględnieniem kryteriów wymienionych w § 47 ust. 4 oraz wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie do egzaminu.
3. Ocena z egzaminu promocyjnego wyrażona jest w pełnych stopniach w skali od 1 do 6 na

podstawie uzyskanej liczby punktów:

- a) stopień celujący (6) – 25 punktów,
 - b) stopień bardzo dobry (5) – od 21 do 24 punktów,
 - c) stopień dobry (4) – od 16 do 20 punktów,
 - d) stopień dostateczny (3) – od 13 do 15 punktów,
 - e) stopień dopuszczający (2) – 11 i 12 punktów,
 - f) stopień niedostateczny (1) – od 0 do 10 punktów.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący. Następnie każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali od 1 do 25 punktów. Ostateczny wynik egzaminu to średnia arytmetyczna przyznanych punktów, zaokrąglona do pełnych punktów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. W terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej lub semestralnej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub rodzice ucznia PSM II st. mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z wnioskiem o podwyższenie oceny.
2. Nauczyciel przeprowadza dodatkowy sprawdzian wiedzy lub umiejętności potwierdzający spełnienie kryteriów na daną ocenę określonych w wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 39 niniejszego statutu.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, powinien odbyć się najpóźniej 7 dni przed rocznym lub semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 51.

1. Uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia do dyrektora szkoły zastrzeżenia do otrzymanej oceny rocznej lub semestralnej najpóźniej w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć semestralnych lub rocznych.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie pisemnej.
3. Procedurę rozpatrywania zastrzeżeń do otrzymanej oceny rocznej lub semestralnej określa ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

(Egzamin dyplomowy)

§ 52.

1. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który na zakończenie odpowiednio klasy programowo najwyższej lub semestru programowo najwyższego otrzymał ocenę co najmniej dostateczną z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, a w specjalności rytmika również z improwizacji fortepianowej, oraz oceny co najmniej dopuszczające z pozostałych przedmiotów.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.
4. Na wniosek dyrektora szkoły do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego CEA powołuje państwową komisję egzaminacyjną; spośród członków komisji dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobowe zespoły egzaminacyjne.
5. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania i oceniania egzaminu dyplomowego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
7. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli:
 - 1) w części praktycznej otrzymał ocenę co najmniej dostateczną (ze wszystkich zdawanych przedmiotów);
 - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 30 września danego roku.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego bądź jego części, może go zdawać w dodatkowym terminie, nie później jednak niż do 30 września danego roku.
10. Uczeń kończy szkołę po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

§ 53.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na bieżąco udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i rodzicom ucznia PSM II st. na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

(Dziennik elektroniczny)

§ 54.

1. W szkole za pośrednictwem strony <https://www.mobireg.pl/zpsm-warszawa/> funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego, z którego treścią ma obowiązek zapoznać się każdy użytkownik.
3. Wszystkie informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości uznaje się za skutecznie doręczone – z wyjątkiem sytuacji, gdy użytkownik zgłosił wcześniej szkole brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ XI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55.

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) ochrony poszanowania swojej godności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w ramach ogólnie przyjętych zasad i norm obyczajowych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły;
- 9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56.

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia każdy uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Po otrzymaniu skargi dyrektor szkoły zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni.

§ 57.

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez siebie zajęciach z godzin do dyspozycji dyrektora i innych;
- 3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;
- 4) przestrzegania w trakcie zajęć zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wykonywania poleceń nauczyciela w tym zakresie;

- 5) aktywnego uczestnictwa w koncertach, audycjach i innych wydarzeniach organizowanych przez szkołę;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o mienie szkoły;
- 8) dbania o wizerunek szkoły i godnego jej reprezentowania.

(Indeks uczniowski)

§ 58.

1. Uczniowie są zobowiązani do prowadzenia indeksu za zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na początku roku szkolnego lub semestru uczeń zobowiązany jest odebrać indeks z sekretariatu szkoły w celu dokonania wpisu wszystkich obowiązujących go przedmiotów oraz uzyskania od nauczycieli wpisu śródrocznych i rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych.
3. Do dnia zakończenia rocznych lub semestralnych zajęć dydaktycznych uczeń zobowiązany jest złożyć uzupełniony indeks w sekretariacie szkoły w celu dokonania wpisu potwierdzającego uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy.

(Usprawiedliwianie nieobecności)

§ 59.

1. Uczniowie są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności w szkole na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny być usprawiedliwione w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
3. Usprawiedliwienie może mieć formę:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego,
 - 2) ustnego lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności od ucznia pełnoletniego lub od rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego przesyłają przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym do nauczyciela prowadzącego zajęcia, na których uczeń był nieobecny.
5. Nauczyciel usprawiedliwia nieobecność niezwłocznie po zapoznaniu się z treścią usprawiedliwienia.
6. W przypadkach spornych ostateczną decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności podejmuje dyrektor szkoły.

(Zasady ubierania się)

§ 60.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad ubierania się określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
3. Uczniowie występujący na koncertach i audycjach powinni ubierać się zgodnie z przyjętymi normami życia koncertowego, a w przypadku orkiestry, chóru i big-bandu – zgodnie z wytycznymi dyrygentów.
4. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, sprzeczne z prawem lub stwarzające zagrożenie dla innych.

(Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne)

§ 61.

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem ust. 2–5.
2. W czasie zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów i urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na wykorzystanie ich do celów dydaktycznych.
3. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, powinny być w czasie zajęć wyciszone i przechowywane w sposób niezakłócający pracę szkoły (np. w plecaku, torbie lub innym wskazanym miejscu).
4. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania dźwięku lub obrazu oraz rozpowszechniania takich materiałów bez zgody osób utrwalanych oraz bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
5. W uzasadnionych przypadkach zdrowotnych lub bezpieczeństwa uczeń może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela, zgodnie z ustalonymi zasadami wsparcia.

§ 62.

1. Uczniowie niepełnoletni są zobowiązani do przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły.
2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

ROZDZIAŁ XII

Nagrody i kary dla uczniów

§ 63.

1. W szkole przyznawane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) promocja z wyróżnieniem bądź dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) dyplom dyrektora szkoły,
 - 3) nagrody rzeczowe,
 - 4) pochwała ustna.
2. Uczniowie mogą zostać nagrodzeni za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
 - 2) szczególne osiągnięcia artystyczne i sukcesy w konkursach,
 - 3) wyróżniającą pracę w orkiestrze, big-bandzie lub chórze,
 - 4) wyjątkowe zaangażowanie w życie szkoły,
 - 5) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 6) postawę etyczną pozytywnie oddziałującą na środowisko szkolne.
3. O przyznanych nagrodach społeczność szkolna informowana jest podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Od przyznanych nagród uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 64.

1. Uczniowie za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły mogą zostać ukarani:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 2) ostrzeżeniem lub naganą dyrektora szkoły – z wpisem do dziennika elektronicznego oraz indeksu;
 - 3) skreśleniem z listy uczniów – na zasadach określonych w § 66.
2. O zastosowanych karach szkoła informuje uczniów i rodziców uczniów PSM II st. ustnie oraz przez dziennik elektroniczny.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 65.

Wobec ucznia nieletniego, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

- 1) pouczenie,
- 2) ostrzeżenie,
- 3) ostrzeżenie na piśmie,
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
– na zasadach określonych w ustawie.

(Skreślenia z listy uczniów)

§ 66.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, w drodze decyzji, tylko w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się na zajęcia do końca września danego roku szkolnego bez pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności;
- 2) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy, z zastrzeżeniem § 44 ust. 5;
- 3) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie;
- 4) rażącego i długotrwałego naruszania dyscypliny oraz zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy wobec członków społeczności szkolnej;
 - b) dewastacji mienia szkoły i innych osób;
 - c) kradzieży;
 - d) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków oraz alkoholu;
 - e) fałszowania dokumentacji szkolnej
– jeśli udzielone ostrzeżenia i zastosowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 5) popełnienia umyślnego przestępstwa (przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów) stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.

2. Skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 1 następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów szkoła doręcza uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów zgodnie z prawem przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 67.

Praktyki pedagogiczne dla studentów szkół wyższych mogą odbywać się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 68.

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 69.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie jego nadania – jako uchwały rady pedagogicznej.

§ 72.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 73.

Niniejszy statut wraz ze zmianami wchodzi w życie z dniem 7 października 2026 roku na podstawie prawomocnej uchwały rady pedagogicznej.