



# STATUT

**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II st.  
im. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO  
w ZGORZELCU**

**Podstawa prawna statutu:**

- Ustawa Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 (Dz.U z 2017 poz. 59 i 949)
- Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 (Dz.U z 2017 poz. 60 ze zmianami) art. 322, art. 364.
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U z 2016r. poz. 1943)ze zmianami w: 2016r. 1954, 1985, 2169 i 2017r. poz. 60 i 949,
- Rozporządzenie Prezesa RM z 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016r. poz. 283)

## **Spis treści:**

- 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole - §1 – §4**
- 2. Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji - § 5 – §6**
- 3. Organa szkoły oraz zasady ich współdziałania - § 7 - §12**
- 4. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły - §13**
- 5. Organizacja pracy szkoły - §14 - §20**
- 6. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli - § 21**
- 7. Uczniowie szkoły - §22 - §28**
- 8. Wewnątrzszkolny System Oceniania - §29 - §46**
- 9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły - §47 - §58**
- 10.Rekrutacja - §59 - §64**
- 11.Współpraca ze środowiskiem - §65**
- 12.Nowelizowanie statutu szkoły - §66**
- 13.Postanowienia końcowe - §67 - §68**
- 14.Zapisy obowiązujące uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole w klasach pierwszych w dniu 1 września 2014 r. i później - §69 - §76**

## Rozdział pierwszy

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Zgorzelcu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła jest zespołem dwóch szkół: I i II stopnia tworzących jedną jednostkę organizacyjną.
3. Szkoła jest szkołą muzyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
4. Szkoła prowadzi swą działalność w Zgorzelcu, przy ul. Langiewicza 29.
5. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj. „Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu”.
6. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I i II st. im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu.
7. Szkoła posiada numer porządkowy ustalony przez organ prowadzący – 0723s

#### § 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

#### § 4

1. Realizowany przez Szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:
  - 1) naukę gry na instrumentach muzycznych
  - 2) naukę przedmiotów zwanych ogólnomuzycznymi;
  - 3) naukę muzykowania zespołowego – orkiestra, zespoły instrumentalne, chór, praca z akompaniatorem.

## Rozdział drugi

### CELE KSZTAŁCENIA W SZKOLE MUZYCZNEJ

#### § 5

1. Celem kształcenia w szkole muzycznej I i II stopnia jest uzyskanie efektów zgodnych z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk.
2. Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej I stopnia:

Uczeń:

- szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
  - przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
  - posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
  - zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju,
  - wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;
  - rozwija pasję muzyczną przez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
  - publicznie prezentuje swoje dokonania;
  - podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry;
  - czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać a vista proste utwory muzyczne;
  - wykorzystuje wiedzę ogólnomuzyczną oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów;
  - świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych;
  - realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem;
  - ocenia jakość wykonywanych zadań;
  - pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekt tej pracy;
  - integruje się i współpracuje z członkami zespołu;
  - buduje relacje oparte na zaufaniu;
  - wykazuje się w działaniu aktywną postawą;
  - organizuje swoją indywidualną pracę;
  - systematycznie rozwija swoje umiejętności;
  - wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną;
  - przewiduje skutki podejmowanych działań;
  - jest przygotowany do kontynuowania nauki;
  - potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z tremą.
3. Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej II stopnia:
- Uczeń:
- szanuje dziedzictwo kulturowe własnego i innych narodów;
  - przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury;
  - zna historię dziedziny artystycznej, w obszarze której działa;
  - posiada wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w dziedzinie artystycznej, którą reprezentuje;
  - zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki;
  - aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym;
  - prezentuje swoje dokonania;

- kreatywnie realizuje zadania, wykazując się wrażliwością artystyczną;
  - potrafi ocenić jakość wykonywanych zadań;
  - realizuje indywidualnie i zespołowo zadania i projekty artystyczne w zakresie wyuczonej specjalności;
  - pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy wspólnej pracy;
  - nawiązuje kontakty i współpracuje z muzykami zespołu;
  - buduje relacje oparte na zaufaniu;
  - prezentuje aktywną postawę w działaniu;
  - potrafi organizować swoją pracę;
  - dba o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie;
  - konsekwentnie dąży do celu;
  - przewiduje skutki podejmowanych działań;
  - stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą;
  - aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
  - wyszukuje, dokonuje wyboru i oceny informacji zawartych w różnych tekstach kultury; wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych do pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności;
  - jest przygotowany do kontynuowania nauki;
  - pracuje nad własnym rozwojem artystycznym i zawodowym;
  - potrafi świadomie określić swoje możliwości.
4. Szkoła, w ramach realizacji celów wychowawczych:
- 1) kształtuje postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
  - 2) zapoznaje ucznia z różnymi rodzajami muzyki, oraz wskazuje powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
  - 3) wytwarza nawyk kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
  - 4) przygotowuje ucznia do samodzielnego podejmowania decyzji w życiu, do samodzielnego działania;
  - 5) zapoznaje z rodzimą tradycją oraz kulturą poprzez ciągłe uświadamianie uczniom pojęcia „Ojczyzna” w każdym znaczeniu – Ziemia, Europa, Polska, region, miasto, szkoła, rodzina.
5. Szkolny program profilaktyczno- wychowawczy jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursów oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

## **§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania podane w § 5 poprzez:

1. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. organizowanie koncertów o różnej tematyce, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
3. uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez CEA;
4. publiczne występy uczniów Szkoły
5. współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
6. stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej.
7. udział uczniów i zespołów w imprezach organizowanych przez samorząd
8. zapewnianie oprawy muzycznej imprez okolicznościowych, koncertów z okazji świąt państwowych i kościelnych
9. udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii.

## **Rozdział trzeci**

### **ORGANA SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA**

## **§ 7**

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego Zgorzelcu są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

## **§ 8**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) skreśla, w drodze decyzji administracyjnej, ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 28 ust. 1 i 3 Statutu;
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
  6. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.
  8. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze Szkoły.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 28 ust. 1 Statutu Szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
  - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowania powołania i odwołania nauczycieli – kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole;
  - 6) opiniowanie w sprawie indywidualnego toku nauczania;
  - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) opiniowanie pracy Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 9) opiniowanie możliwości powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję).
13. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
  - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
  - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
14. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - 1) przygotowuje projekt i uchwała regulamin własnej działalności, jak też wprowadza do niego zmiany;
  - 2) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły;



- 3) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela;
  - 4) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy;
  - 5) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego;
  - 6) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 7) wyraża zgodę na wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego;
  - 8) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia Szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
15. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku ewaluacji zewnętrznej oraz wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
  16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  18. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I i II st. im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. Szczegółowy sposób wyboru członków Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców o którym mowa w ust. 2.
4. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
  - 1) uchwała swój plan finansowy;
  - 2) uchwała regulamin własnej działalności;
  - 3) uchwała – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice - nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole,
  - 2) zachęcanie rodziców do:
    - a) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
    - b) obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
    - c) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
  - 3) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz Miasta i Powiatu.

7. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.
9. Rada Rodziców określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły i tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej Samorządem, określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 12

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział czwarty

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organa, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia stosownego rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu – w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.
4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organa w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:
  - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – referat przewodniczącego;
  - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
  - 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
  - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
  - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z prawem.
9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
10. W przypadku, gdy:
  - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu
  - 2) praca zespołu przedłużyła się, a spór - pomimo podjętych działań trwa - strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z

ewentualnymi wariantami rozwiązań zaistniałego sporu i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

## **Rozdział piaty** **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia lub na studiach .
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach:
  - 1) akordeon
  - 2) flet
  - 3) fortepian
  - 4) gitara
  - 5) klarnet
  - 6) skrzypce
  - 7) saksofon
  - 8) perkusja
  - 9) waltornia
  - 10) trąbka
  - 11) organy
  - 12) wiolonczela

### **§ 15**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, zaś kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwszy – od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 31 stycznia;
  - 2) drugi – od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

6. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 6 znajduje się w sekretariacie szkoły.
8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
9. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
  - 1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;
  - 2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
  - 3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
10. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Szkole są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe (w miarę posiadanych środków).
13. W szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej II stopnia zajęcia edukacyjne chóru orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzydziałowej lub międzyklasowej.
14. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

## § 16

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wyznaczony nauczyciel Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

## § 17

1. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek zainteresowanego pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin.

## § 18

1. W Szkole działa biblioteka, z której zbiorów mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele Szkoły.
2. Biblioteka działa zgodnie z *Regulaminem biblioteki*, z treścią którego można zapoznać się w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece.

## § 19

1. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą być wykorzystywane w szczególności w następujących sytuacjach:
  - a) akcji rekrutacyjnej i przyjęć do szkoły;
  - b) ustalania dla ucznia indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 20

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z sal do ćwiczeń (tzw. „ćwiczeniówek”).
2. Szczegółowe zasady określa *Regulamin korzystania z sal do ćwiczeń*, który znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

## Rozdział szósty

### FORMY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

## § 21

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
  - 4) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.
3. Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:
  - 1) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;

- 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
  - 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne;
  - 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
4. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 w każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica dziecka.

## **Rozdział siódmy** **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 22**

Uczniem Szkoły może zostać kandydat w wieku 6-23 lat, który uzyskał pozytywny wynik z badania wstępnego lub egzaminu wstępnego i został przyjęty do Szkoły decyzją Dyrektora Szkoły.

### **§ 23**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) poszanowania jego godności;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole;
  - 9) korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 10) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 2) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach;

- 3) udziału w badaniach jakości kształcenia artystycznego przeprowadzanych przez CEA w formach: przesłuchania muzycznego w zakresie przedmiotu głównego oraz testu w zakresie przedmiotów teoretycznych.
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
  - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
  - c) przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego;
  - d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów;
- 5) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
- 6) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza w imprezach muzycznych.
- 7) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie *Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych*

## § 24

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie o nałożeniu kary powinno mieć formę pisemną.

## § 25

1. Nagrodami dla uczniów są:
  - 1) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za osiągnięcia artystyczne;
  - 2) stypendium Burmistrza lub Starosty za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w pkt.1 regulują odrębne przepisy.
3. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły.
4. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
  - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
5. W uznaniu wyników w nauce:
  - 1) uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową;
6. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub zachowanie.
7. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
  - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym za:
    - a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
    - b) zdobycie I i II lokaty w konkursie makroregionalnym;
    - c) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;



- d) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;
- 2) eksponowanie osiągnięć ucznia w szkolnej gazetce.
8. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
  - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
  - 2) Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców.
9. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 4 pkt. 2–4.
10. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
  - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody;
  - 3) uzasadnienie;
  - 4) podpis wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1 – 3.
11. Wnioski o przyznanie nagród wymienionych w ust. 4 pkt. 1,3,4 są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.
12. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 4 pkt. 1,3,4 podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

## § 26

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 23 ust. 2 niniejszego Statutu) może zostać ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
  - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
  - 3) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
    - a) gdy uczeń nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
    - b) gdy uczeń w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów czy pracowników Szkoły.
3. Z pisemnym wnioskiem- skierowanym do Dyrektora Szkoły - o nałożenie kary może wystąpić:
  - 1) każdy pracownik Szkoły;
  - 2) Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
  - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
  - 3) uzasadnienie;
  - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Samorząd Uczniowski.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie – pisemnie – rodziców ucznia.

9. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary z zastrzeżeniem § 28 ust. 4 Statutu.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

## § 27

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauczania oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decydują odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## § 28

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów - uchwałą Rady Pedagogicznej jeżeli:
  - 1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 15 września – wówczas Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora w tej sprawie;
  - 2) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w półroczu, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
  - 3) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
  - 4) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – Dyrektor Szkoły, z wyłączeniem skreślenia na wniosek rodziców.
3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły jeżeli rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w Szkole;
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

5. Odwołanie jest wnoszone – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – do Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

## **Rozdział ósmy**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 29**

1. Proces nauczania w Szkole podlega ocenianiu zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, zwanym dalej WSO,
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.
4. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają poszczególni nauczyciele.
5. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
6. Uczniowie, którzy ukończyli Szkołę otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.

#### **§ 30**

1. Ocenianie 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wprowadzanie uczniów do efektywnej samooceny;
  - 7) określenie osiągnięć wymaganych na koniec poszczególnych etapów kształcenia i wynikających z podstawy programowej, ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
  - 8) systematyczną realizację programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

- 4) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 31

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek informowania uczniów oraz rodziców o :
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Nauczyciel na podstawie opinii poradni specjalistycznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje wymagania do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Informacje §31 ust. 1 p.1 – 3 przekazuje się :
  - 1) uczniom – w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym
  - 2) rodzicom – na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym (najpóźniej do 15-tego października). Informacje należy przekazać w formie pisemnej lub ustnej.

## § 32

### Wystawianie ocen bieżących

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny ucznia do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
4. Uczniowie szkoły muzycznej I stopnia **posiadają obowiązkowo, a uczniowie szkoły II stopnia mogą posiadać, dzienniczki ucznia**, gdzie nauczyciele informują rodziców o pracy, frekwencji i bieżących wymaganiach.

5. W przypadku trzech kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest dokonać wpisu do zeszytu absencji uczniów (zeszyt znajduje się w sekretariacie).

### § 33

#### **Zasady zwalniania z zajęć**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć chóru.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.
4. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach musi mieć formę pisemną. Powinno być to zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie od rodziców.

### § 34

#### **Formy bieżącego sprawdzania wiadomości**

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się poprzez :
  - 1) wykonywanie przez ucznia utworów na instrumencie;
  - 2) formy ustne (m.in. odpowiedź, śpiew, analiza interwałowa, ćwiczenia rytmiczne)
  - 3) formy pisemne;
  - 4) pracę w grupie (zespoły kameralne, chór, orkiestra).
2. W szkole przyjęto, że:
  - 1) pracą klasową jest taka forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 1-2 lekcje i jest zapowiedziana z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem, a obejmuje minimum materiał powyżej 5 lekcji (lub działu programu);
  - 2) sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut i jest zapowiedziana na ostatniej lekcji poprzedzającej, a obejmuje maksimum materiał do 5 ostatnich lekcji;
  - 3) kartkówką jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał z ostatniej lekcji.

### § 35

#### **Częstotliwość oceniania, poprawiania ocen, informowania uczniów i rodziców o wynikach bieżących oceniania**

1. Częstotliwość oceniania w ciągu półrocza:
  - 1) nauczyciel mający powyżej jednej godziny lekcyjnej tygodniowo, wystawia minimum 1 ocenę w miesiącu ( za wyjątkiem wielokrotnej nieobecności ucznia);

- 2) nauczyciel przedmiotów teoretycznych z dwiema godzinami zajęć w tygodniu wystawia minimum 5 ocen ( w ciągu 1 półrocza), a z jedną godziną tygodniowo minimum 3 oceny.
2. Poprawianie ocen:
- 1) z przedmiotów teoretycznych uczeń ma możliwość poprawiania ocen klasyfikacyjnych ( pytania dodatkowego, prac poprawkowych itd.) do dnia rozpoczęcia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 2) w ciągu półrocza każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać wykonując pracę nadobowiązkową (wg wskazań nauczyciela);
  - 3) kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena pozytywna jest wpisana do dziennika (w przypadku powtórzenia się oceny, niedostateczny lub dopuszczający nie są wpisywane, ale nauczyciel zaznacza fakt odbycia próby poprawy);
  - 4) nauczyciel ma prawo odmowy uczniowi prawa do poprawy oceny, jeżeli w danym momencie nieobecności nieusprawiedliwione na danym przedmiocie przekroczyły połowę dotychczasowej ilości zajęć.
3. Procedura informowania o zagrożeniu klasyfikowania oceną niedostateczną (wszystkie przedmioty) lub dopuszczającą (z instrumentu głównego, kształcenia słuchu).
- 1) **na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek wystawienia w e-dzienniku oceny proponowanej i poinformowania o zagrożeniu oceną dopuszczającą lub niedostateczną rodzica poprzez wiadomość na indywidualne konto rodzica.**
  - 2) w razie sytuacji nagłych, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami osobiście lub telefonicznie;
  - 3) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje wszelkie kontakty z rodzicami.

## § 36

### Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z par 38 ust.2.
3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z par 38 ust.2.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych I stopnia: instrument główny
6. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych szkole muzycznej II stopnia– w specjalności instrumentalistyka: instrument główny

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym w I półroczu jest to klasyfikacja śródroczna, w II półroczu – roczna, z wyłączeniem realizacji indywidualnego toku nauki.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Oceny z poszczególnych przedmiotów przekazywane są ustnie lub pisemnie.
10. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący – 6 - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne cel.
  - stopień bardzo dobry – 5 - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne bdb.
  - stopień dobry – 4 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu db.
  - stopień dostateczny – 3 - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia dst.
  - stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie dop.
  - stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia ndst.
11. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisje egzaminacyjne.
12. Przepisów §36 ust.5 nie stosuje się do uczniów klasy I cyklu sześcioletniego i czteroletniego szkoły I stopnia. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala nauczyciel przedmiotu głównego.
13. Uczeń uzyskuje zaliczenie z przedmiotu - akompaniament.
14. W szkole istnieje możliwość przeprowadzania przesłuchań śródrocznych oraz technicznych.
15. Przy klasyfikacji śródrocznej przewiduje się wystawianie ocen połówkowych

## § 37

### **Egzamin promocyjny i egzamin końcowy oraz zasady ich przeprowadzania**

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów

- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów
  - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
  - 6) stopień niedostateczny od 0 do 10 punktów
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia przyznając punkty według skali o której mowa w ust. 3. Liczbę uzyskanych punktów ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
  5. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia;
    - 4) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - 5) ustaloną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą uzyskanych punktów uzyskanych przez ucznia na egzaminie.
  6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów promocyjnych i końcowych
  8. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
  9. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z liderami zespołów problemowo-zadaniowych.
  10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Prośba o wyznaczenie innego terminu musi mieć formę pisemną i wpłynąć do sekretariatu najpóźniej w dniu egzaminu wcześniej ustalonego.
  11. W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, na prośbę rodziców lub nauczyciela, Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W tym przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 38**

### **Promowanie ucznia**

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych
  - 2) ukończeniu szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych
  - 3) wyróżnieniu uczniów



2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego oraz otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) kształcenie słuchu,
  - 2) instrument główny,
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 , co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych przedmiotów , otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §38 ust 5 .
5. Uczeń realizujący program danej klasy w okresie dwóch kolejnych lat nie jest klasyfikowany po pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
10. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtórzyć klasę tylko jeden raz

## **§ 39**

### **Egzamin klasyfikacyjny i jego zasady**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej - rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany jest traktowany jak uczeń, który z danego przedmiotu uzyskał ocenę niepromującą.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  9. Termin oraz formę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły.
  10. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
    - 1) Pisemną
    - 2) Ustną
    - 3) Praktyczną – muzyczną
  11. W przypadku zajęć edukacyjnych z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego stosuje się przepisy § 37 ust. 2-6.
  12. Prośba ucznia o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi mieć formę pisemną, a podanie o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej 3 dni przed terminem Rady Pedagogicznej.
  13. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym przez dyrektora terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie. Prośba rodziców lub prawnych opiekunów o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego musi mieć formę pisemną. Termin egzaminu wyznacza dyrektor.
  14. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
  15. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

## **§ 40**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
2. Do egzaminu poprawkowego z instrumentu głównego stosuje się przepisy dotyczące egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
10. Zakres i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
13. W wyznaczonym terminie, może, na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, do niego przystąpić w dodatkowym terminie. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy.

## **§ 41**

### **Ukończenie szkoły muzycznej I stopnia**

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 38 ust. 2.
2. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych zajęć edukacyjnych, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.

## **§ 42**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 38 ust.2 podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 38 ust. 2, stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor w następujących przypadkach:
  - 1) uczeń zostaje skreślony rodziców listy uczniów na pisemny wniosek rodziców o rezygnacji z nauki w szkole.

- 2) nieusprawiedliwionego nie zgłoszenia się na wszystkie zajęcia w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego
- 3) po nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przez 3 tygodnie na zajęciach sekretariat szkoły wysyła zawiadomienie do rodziców, opiekunów ucznia prosząc o wyjaśnienie. W razie braku interwencji w wyznaczonym terminie ponawia się zawiadomienie. W przypadku ponownego braku wyjaśnień uczeń zostaje zawieszony w prawach ucznia i skreślony z listy uczniów przez dyrektora po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną

## **§ 43**

### **Zastrzeżenia ucznia lub rodziców dotyczące oceny klasyfikacyjnej**

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności (nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń), Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem. Informacja o terminie przekazywana jest w formie pisemnej.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 38 ust. 2- oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) zadania sprawdzające lub wykonany program artystyczny ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego, na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 44

### **Tryb i termin przeprowadzania egzaminu dyplomowego**

1. W szkole muzycznej egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) część praktyczną: dla specjalności instrumentalistyka – polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwi ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
  - 2) część teoretyczną z historii muzyki w formie ustnej
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
3. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, 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.
4. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor CEA powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej jako przewodniczącego komisji.
5. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
6. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
7. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
8. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru - CEA
9. Osoby, o których mowa w ust. 8, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
10. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej

- egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
  12. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
  13. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
  14. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
    - 1)Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
    - 2)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.
  15. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 36 ust. 1. Ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej.
  16. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
  17. Ustala się jedną ocenę części praktycznej, w przypadku gdy składa się na nią kilka części.
  18. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
  19. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
  20. W przypadku oceny recitalu dyplomowego, każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 37 ust.3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
  21. Ocena ustalona z części praktycznej oraz teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna
  22. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
    - 1) w części praktycznej - co najmniej ocenę dostateczną
    - 2) w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą
  23. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
    - 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 dyplomowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
  - 6) oceny uzyskane z części teoretycznej i części praktycznej egzaminu dyplomowego. W przypadku recitalu dyplomowego – wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
24. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających.
26. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

## **§ 45**

### **Ukończenie szkoły II stopnia**

1. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i części praktycznej.

## **§ 46**

### **Kwestie sporne**

1. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych.
2. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 minister powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister 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.
4. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 3, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister

## Rozdział dziewiąty

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 47

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor.

#### § 48

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego (Dz. U. z 2014 , poz.784).
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Ponadto – do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
  - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
  - 4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
  - 5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
  - 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
  - 7) obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
  - 9) znajomość środowiska ucznia.



## § 49

1. Praca nauczyciela, podlega ocenie zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2019 roku w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
  - 1) nauczyciela;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) Rady Rodziców.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

## § 50

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi – na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z dokończaniem się, wykonywaniem innych ważnych zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga każdorazowo informowania, na piśmie, o tym fakcie sekretariat szkoły, a następnie umieszczenia stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły.

## § 51

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
  - 2) prowadzi arkusz ocen,
  - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;

- 4) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele:
  - 1) prowadzą dziennik lekcyjny;
  - 2) wypełniają w odpowiednim zakresie zbiorcze arkusze ocen

## **§ 52**

Nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

## **§ 53**

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego uchwalanego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

## **§ 54**

1. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania jego godności;
  - 2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
  - 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
  - 6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów – zgodnie z treścią Statutu;
  - 7) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

## **§ 55**

1. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) poziom realizacji podstawy programowej nauczanego przedmiotu,
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
  - 3) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
  - 4) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły.

3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN (w § 48 ust. 2 niniejszego Statutu).
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

## **§ 56**

Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

## **§ 57**

1. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów problemowo-zadaniowych zwanych dalej zespołami, którą tworzą nauczyciele w celu koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym dla danej grupy uczniów.
2. W Szkole działają następujące zespoły problemowo- zadaniowe:
  - 1) zespół fortepianu i akordeonu.
  - 2) zespół instrumentów dętych i perkusji
  - 3) zespół instrumentów smyczkowych i gitary
  - 4) zespół teorii
3. Zadania zespołu problemowo -zadaniowego:
  - 1) wyrażanie opinii na temat programów nauczania oraz systemu oceniania
  - 2) przeprowadzanie egzaminów i przesłuchań
  - 3) organizacja koncertów, audycji, konkursów,
  - 4) wymiana doświadczeń pedagogicznych
  - 5) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi
  - 6) zgłaszanie wniosków w sprawie zakupu niezbędnych instrumentów i akcesoriów
4. Zespołem problemowo-zadaniowym kieruje przewodniczący zwany Liderem powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
5. Lider organizuje pracę zespołu problemowo-zadaniowego, przygotowuje plan pracy zespołu, koordynuje pracę zespołu, przygotowuje oraz przedstawia pisemne sprawozdania z działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **§ 58**

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
2. Dyrektor Szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie

## **Rozdział dziesiąty** **REKRUTACJA**

### **§ 59**

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które:
  - 1) szkoła I stopnia- ukończyły co najmniej 6 lat i nie przekroczyły 16 roku życia
  - 2) szkoła II stopnia - ukończyły co najmniej 10 lat i nie przekroczyły 23 roku życia
2. Kwalifikacja kandydatów do klasy pierwszej odbywa się na podstawie:
  - 1) szkoła I stopnia - badania przydatności do nauki w szkole muzycznej
  - 2) szkoła II stopnia - egzaminu wstępnego.
3. Badania przydatności i egzaminy wstępne są przeprowadzone w okresie od 1 marca do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych.
4. Terminy składania wniosków o przyjęcie do Szkoły oraz termin badania przydatności do nauki i egzaminu wstępnego ustala Dyrektor Szkoły.
5. Badanie przydatności do nauki kandydatów i egzaminy wstępne przeprowadza komisja rekrutacyjna, zwana dalej komisją, powołana przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli Szkoły.
6. Szkoła może zażądać od rodziców lub prawnych opiekunów kandydata przedłożenia zaświadczenia stwierdzającego gotowość dziecka do podjęcia dodatkowej nauki.
7. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

### **§ 60**

1. Szkoła rekrutuje dzieci oraz młodzież na naukę w cyklu sześcioletnim oraz w cyklu czteroletnim szkoły I stopnia .
2. Do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
  - 1) ukończył 7 lat lub 6 lat ( niezbędna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej), a nie przekroczył 10 roku życia (lata kalendarzowe);
  - 2) uzyskał pozytywny wynik z przeprowadzonego przez Szkołę badania przydatności.
3. Do klasy pierwszej cyklu czteroletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
  - 1) ukończył lat 8, a nie przekroczył 16;
  - 2) uzyskał pozytywny wynik z przeprowadzonego przez Szkołę badania przydatności;

### **§ 61a**

1. Badanie przydatności kandydatów w zakresie sprawdzenia uzdolnień muzycznych przeprowadzane jest w formie rozmowy kwalifikacyjnej w czasie której, kandydat ma wykonać określone zadania opracowywane przez nauczycieli Szkoły.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 składają się z następujących elementów:
  - 1) badania słuchu
  - 2) badania poczucia rytmu

## § 61b

1. Egzamin wstępny do szkoły II stopnia w zakresie przedmiotów artystycznych obejmuje:
  - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów
  - 2) egzamin pisemny z kształcenia słuchu

## § 62

1. O przyjęciu kandydata do Szkoły i przydziale na naukę gry na poszczególnych instrumentach decyduje dyrektor szkoły, na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności lub egzaminu wstępnego po uwzględnieniu wniosków i uwag Komisji rekrutacyjnej.
2. Szkoła podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych lub niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od przeprowadzenia badania lub egzaminu wstępnego.
3. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do 5 sierpnia.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 rodzice lub prawni opiekunowie kandydata otrzymują pisemną informację ze Szkoły.

## § 63

Dyrektor Szkoły odmawia przyjęcia kandydata, pomimo uzyskania pozytywnego wyniku w badaniu wstępnym, w następujących sytuacjach:

- 1) braku miejsca w klasie - specjalności wskazanej w podaniu przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
- 2) braku środków finansowych zapewniających utworzenie klasy o większej liczbie uczniów.

## § 64

1. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor na podstawie ustalenia przez Komisję Kwalifikacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgorzelcu, formy, zakres tematyczny badania przydatności oraz egzaminu wstępnego określa *Regulamin przyjmowania kandydatów do PSM I i II stopnia im.F.Nowowiejskiego w Zgorzelcu*.

## **Rozdział jedenasty**

### **WSPÓLPRACA ZE ŚRODOWISKIEM**

#### **§ 65**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
  - 1) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w uroczystościach i imprezach miejskich;
  - 2) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
  - 3) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska.
3. Do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 2 Szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności artystycznej, kulturalnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 4 wyraża Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **Rozdział dwunasty**

### **NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY**

#### **§ 66**

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
  - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
  - 2) zaopiniowanie projektu przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców;
  - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad Szkołą;
  - 5) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły – po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian, chyba że Rada podejmie uchwałę o wcześniejszym ogłoszeniu tekstu jednolitego.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
  - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły znajduje się w sekretariacie Szkoły, w bibliotece oraz u każdego nauczyciela w klasie.

## **Rozdział trzynasty**

## **§ 67**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami..

## **§ 68**

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

Projekt tekstu jednolitego z wprowadzonymi zmianami został zaopiniowany pozytywnie przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców.

Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o wprowadzeniu tekstu jednolitego Statutu w dniu 9 stycznia 2019r.

Obwieszczenie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu zostało wydane przez Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. F.Nowowiejskiego w Zgorzelcu w dniu 10 stycznia 2019 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2019 r.

Zmiany statutu uchwalone w dniu 31 sierpnia 2020 : § 32 ust.4 oraz § 35 ust.3 pkt.1