



# STATUT

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

**Podstawa prawna statutu:**

- a) *art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 ze zm.);*
- b) *oraz Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 roku w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. Nr 181, poz. 1507).*

## **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.

**§ 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**

Realizowany przez Szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:

- 1) naukę gry na instrumentach muzycznych
- 2) naukę przedmiotów zwanych ogólnomuzycznymi;
- 3) naukę muzykowania zespołowego – zespoły instrumentalne, chór, praca z akompaniatorem.

**Rozdział drugi**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje następujące cele nauczania – zgodne z podstawą programową kształcenia w ramach pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego:
  - 1) Szkoła I stopnia
    - zainteresowanie ucznia muzyką;

- rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
- rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- nauczanie podstaw gry na instrumencie;
- rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
- nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
- przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
- wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
- rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
- rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
- przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcenie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
- kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
- przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

## 2) Szkoła II stopnia:

- rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej.
- doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej.
- nauka samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów i umiejętności rozwiązywania problemów.
- rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego.
- zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii.
- opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu.
- opanowanie umiejętności sprawnego czytania a vista.
- pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego.
- rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra).
- nauka przygotowywania fragmentów partii orkiestrowych.
- przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.

## 2. 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.

## 3. Szkolny program wychowawczy jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

## 4. 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, konkursy 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;
- 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

## Rozdział trzeci **ORGANA SZKOŁY** **ORAZ ZASADY ICH WSPÓLDZIAŁANIA**

### § 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.

5. 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;
6. 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.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.
10. 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 semestrze 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 § 29 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 wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
15. Rada ma prawo do:

- 1) 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 wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego 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, reguluje **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 przedłuża 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 piąty** **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 zapewniając 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 semestry:
  - 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).

## § 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 przenieść 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 Wychowawczego 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 5-21 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) 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;
  - 4) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
  - 5) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza w imprezach muzycznych.

## § 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 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 końcoworocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 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 gazecie.
- 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:
  - b) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
  - c) rodzaj wnioskowanej kary;
  - d) uzasadnienie;
  - e) 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.  
Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach musi mieć formę pisemną. Powinno być to zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie od rodziców.

## § 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 wysłała pismo zawierające decyzję Dyrektora w tej sprawie;
  - 2) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze, 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*,
  - 1a. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia.
  - 1b. W Szkole nie ustala się oceny z zachowania.



2. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają poszczególni nauczyciele.
3. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
4. 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**

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 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 części zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 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).
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 semestru:

- 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 semestru), 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 semestru 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 lub kształcenia słuchu).

- 1) nauczyciel wpisuje w zeszyte absencji uczniowskiej informację o możliwości otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej
- 2) sekretariat uczniowski wysyła pismo - informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub dopuszczającą oraz z prośbą o kontakt z pedagogiem (data wysłania pisma powinno mieć 30-dniowe wyprzedzenie w stosunku do terminu rady klasyfikacyjnej)
- 3) nieotrzymanie przez rodziców listu poleconego nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania.
- 4) nieprzestrzeganie zasady pisemnego poinformowania przez nauczyciela o zagrożeniu oceną ndst. lub dopuszcz. oznacza brak możliwości wystawienia takiej oceny.
- 5) w razie sytuacji nagłych, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami osobiście lub telefonicznie;
- 6) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje wszelkie kontakty z rodzicami.

## § 36

### **Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne**

1. Klasyfikacja półroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym po I semestrze jest to klasyfikacja półroczna, po II semestrze – końcoworoczna.
4. Przed końcoworocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Oceny z poszczególnych przedmiotów przekazywane są ustnie.
5. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) **stopień celujący** – 6 - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne cel.
  - 2) **stopień bardzo dobry** – 5 - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne bdb.
  - 3) **stopień dobry** – 4 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu db.
  - 4) **stopień dostateczny** – 3 - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia dst.
  - 5) **stopień dopuszczający** – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie dop.
  - 6) **stopień niedostateczny** – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia ndst.
6. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisje egzaminacyjne.
7. Z przedmiotu instrument główny ocena klasyfikacyjna półroczna oraz końcoworoczna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu
8. Przepisów §36 ust.7 nie stosuje się do uczniów klasy I cyklu sześcioletniego i czteroletniego oraz klasy VI szkoły II-go stopnia. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala nauczyciel przedmiotu głównego.
9. Uczeń uzyskuje zaliczenie z przedmiotu - akompaniament.
10. W szkole istnieje możliwość przeprowadzania przesłuchań technicznych z instrumentu głównego.
11. Przy klasyfikacji półrocznej przewiduje się wystawianie ocen połówkowych

## § 37

### **Egzamin promocyjny i zasady przeprowadzania**

1. Z przedmiotu instrument główny na koniec roku szkolnego, obowiązuje komisyjny, końcoworoczny egzamin promocyjny.
2. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub lider sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
  - 1) 25 punktów - stopień celujący;

- 2) 21 -24 punktów - stopień bardzo dobry;
  - 3) 16 – 20 punktów - stopień dobry;
  - 4) 13 – 15 punktów - stopień dostateczny;
  - 5) 11 – 12 punktów - stopień dopuszczający;
  - 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny.
4. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych .
  5. Każdy z członków komisji przyznaje punkty od 1-25. Przed tą czynnością nauczyciel instrumentu głównego powinien przedstawić informację na temat postępów edukacyjnych ucznia.
  6. Nauczyciel prowadzący ma prawo do zmiany końcowej punktacji w zakresie dwóch punktów.
  7. Obowiązuje zasada rozstrzygania problemu oceny na korzyść ucznia w przypadku średniej powyżej 0,5 pkt. maksymalnej punktacji na daną ocenę (podnoszenie oceny w górę).
  8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z liderami sekcji.
  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, na prośbę rodziców lub nauczyciela, Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 38**

### **Promowanie ucznia**

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów: kształcenie słuchu i instrument główny – ocena musi być wyższa od stopnia dopuszczającego.
3. Uczeń szkoły muzycznej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku kształcenia słuchu ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego - instrument główny, nie może być zmieniona.
6. Uczeń realizujący program danej klasy w okresie dwóch kolejnych lat nie jest klasyfikowany po pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 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- końcoworocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej 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. Rada Pedagogiczna może wnioskować o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego.
6. Uczeń niesklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych może zdawać egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów.
7. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu instrument główny przeprowadza komisja egzaminacyjna. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły obserwatora - nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
10. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
11. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
  - 1) pisemną
  - 2) ustną
  - 3) praktyczno – muzyczną
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 może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę dopuszczającą z przedmiotu kształcenie słuchu lub ocenę niedostateczną z pozostałych przedmiotów, z zastrzeżeniem § 38 ust. 5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub lider sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel o którym mowa w ust.3 pkt.2) , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Zakres i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego .
6. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen danego ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może, na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, do niego przystąpić w dodatkowym terminie. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły .
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy.
10. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtórzyć klasę tylko jeden raz .

## **§ 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, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 kończy szkołę 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. Decyzją Dyrektora uczeń zostaje skreślony rodziców listy uczniów na pisemny wniosek rodziców o rezygnacji z nauki w szkole.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor w następujących przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionego nie zgłoszenia się na wszystkie zajęcia w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego
  - 2) 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 końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 38 ust. 5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny , Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej- 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, (nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich) o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Informacja o terminie przekazywana jest w formie pisemnej.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach . W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej , a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 38 ust. 2- oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 40 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.



Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 38 ust. 2.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”, powoływana w każdej szkole.
4. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru utworzonej na podstawie art. 32a ustawy, zwanej dalej „jednostką nadzoru”, powołuje na wniosek Dyrektora Szkoły, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji;
  - 2) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
6. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
7. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
8. Egzamin dyplomowy w szkołach muzycznych II stopnia przeprowadza się nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych, oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
11. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów.
12. Osoby, o których mowa w ust. 11, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego, ani w ustalaniu jego wyników.
13. W szkołach muzycznych egzamin dyplomowy obejmuje :

- 1) część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego - dla uczniów wydziału instrumentalnego dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach;
  - 2) część ustną z historii muzyki z literaturą muzyczną zdawaną na poziomie podstawowym, z zastrzeżeniem ust.14.
14. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
  15. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
  16. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej przygotowuje egzaminator - nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.
  17. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu. Każdy zestaw zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez ucznia. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
  18. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
  19. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
  20. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 36 ust.5.
  21. Ocenę części praktycznej oraz części ustnej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji. Jeżeli na praktyczną część składa się kilka części lub pokazów ustala się jedną ocenę tej części.
  22. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów lub ocenę ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów, według skali, o której mowa w § 37 ust. 3. Liczbę uzyskanych punktów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
  23. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:
    - a. w części praktycznej – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
    - b. w części ustnej – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
  24. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
  25. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## § 45

### **Egzamin poprawkowy z egzaminu dyplomowego**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 września danego roku.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 44 ust. 23.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 45 ust. 1, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
5. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

## **§ 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 28 września 2011 roku w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego (Dz. U. Nr 224, poz. 1345).
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, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
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 doksztalcaniem 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 Wychowawczego uchwalanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 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 sekcji, którą tworzą nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. W Szkole działają następujące Sekcje:
  - 1) Sekcja fortepianu, akordeonu i organów
  - 2) Sekcja instrumentów dętych i perkusji
  - 3) Sekcja instrumentów smyczkowych i gitary
  - 4) Sekcja teorii
3. Zadania sekcji:
  - 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. Sekcją kieruje Lider powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
5. Lider sekcji przygotowuje plan pracy sekcji, koordynuje pracę sekcji, przygotowuje oraz przedstawia pisemne sprawozdania z działalności sekcji 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 5 lat i nie przekroczyły 16 roku życia
  - 2) szkoła II stopnia - ukończyły co najmniej 10 lat i nie przekroczyły 21 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 maja 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.

## **§ 60**

1. Szkoła rekrutuje dzieci oraz młodzież na naukę w cyklu sześcioletnim oraz w cyklu czteroletnim.
2. Do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
  - 1) ukończył 5 lat, a nie przekroczył 8 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 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 ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej do końca zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku rezygnacji kandydata zakwalifikowanego do klasy pierwszej lub – w ciągu dwóch pierwszych miesięcy od dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego – ucznia klasy pierwszej - decyzją Dyrektora Szkoły do klasy pierwszej zostaje przyjęty kandydat, który uzyskał pozytywny wynik, ale nie został przyjęty z powodu braku miejsc.
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 Rekrutacyjną 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 ważnych 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**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami..

### **§ 68**

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

## **Rozdział czternasty**

### **Zapisy obowiązujące uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole w klasach pierwszych w dniu 1 września 2014 r. i później (w oparciu m. in. o rozporządzenie MKiDN (Dz. U. z 2014 r. poz. 785))**

### **§ 69**

#### **Szczegółowe zasady kwalifikowania uczniów do działu instrumentalnego i muzykowania zespołowego**

1. Szkoła może prowadzić naukę w jednym lub w dwóch działach (instrumentalnym oraz muzykowania zespołowego).
2. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do działu instrumentalnego lub muzykowania zespołowego podejmuje dyrektor szkoły w terminie do 15 maja na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego.
3. Wnioski składają rodzice lub prawni opiekunowie uczniów klas III cyklu 6 – letniego i II cyklu 4- letniego w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w danym dziale.
4. W przypadku niezłożenia wniosku przez rodziców lub prawnych opiekunów w wymaganym terminie obowiązek ten przechodzi na nauczyciela instrumentu głównego, a wniosek będzie traktowany na równi z wnioskami złożonymi przez rodziców lub prawnych opiekunów. Nauczyciel powinien złożyć wniosek nie później niż 3 dni po upływie terminu o którym mowa w ust. 2.
5. Uczeń może realizować jeden lub kilka zespołów instrumentalnych w cyklu kształcenia.

## § 70

### **Warunki zmiany działu przez ucznia**

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio instrument główny lub zespół, dyrektor szkoły może w terminie do 15 maja podjąć decyzję o przeniesienia ucznia do innego działu.
2. Decyzja o zmianie działu może być podjęta nie więcej niż dwukrotnie do ukończenia szkoły przez ucznia.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 należy składać w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcia nauki w innym dziale
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzja może zostać podjęta przed rozpoczęciem drugiego semestru.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 należy składać w terminie do 15 stycznia.

## § 71

### **Kwalifikowanie uczniów do zespołów (ogólnomuzycznych), zespołów instrumentalnych oraz na zajęcia indywidualne**

1. Kwalifikowania uczniów do poszczególnych zespołów w klasach I – III cyklu 6 –letniego, klasie I cyklu 4 – letniego, zespołów instrumentalnych w dziale muzykowania zespołowego oraz dziale instrumentalnym a także na zajęcia indywidualne dokonuje dyrektor szkoły. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, sugestii nauczycieli oraz z uwzględnieniem możliwości kadrowo – instrumentalnych, a także finansowych szkoły.
2. W przypadku posiadania możliwości kadrowo – instrumentalnych, a także finansowych, szkoła może poszerzyć ofertę edukacyjną zajęć zespołowych (ogólnomuzycznych).
3. W przypadku posiadania możliwości kadrowo – instrumentalnych, a także finansowych, szkoła może przydzielić zajęcia indywidualne uczniom klas fortepianu.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 3, zajęcia indywidualne są przydzielane w innej formie niż fortepian dodatkowy.
5. Uczniowie rozpoczynają zajęcia indywidualne przedmiotem fortepian dodatkowy.
6. Po wcześniejszym zrealizowaniu podstawy programowej przedmiotu o którym mowa w ust. 7, uczniowie mogą realizować inne zajęcia indywidualne w ramach obowiązujących w szkolnym planie nauczania godzin. Przydzielenie innych zajęć indywidualnych niż fortepian dodatkowy następuje z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, sugestii nauczycieli oraz z uwzględnieniem możliwości kadrowo – instrumentalnych, a także finansowych szkoły.
7. Wniosek o zakwalifikowanie do danego zespołu (ogólnomuzycznego) lub na inne zajęcia indywidualne niż fortepian obowiązkowy mogą złożyć rodzice lub prawni opiekunowie w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego zmianę.
8. Przydziały - informacje o zakwalifikowaniu ogłaszane są z początkiem roku szkolnego.

## § 72

## **Organizacja zajęć zespołów (ogólnomuzycznych), zespołów instrumentalnych chóru lub orkiestry**

1. Zajęcia zespołu (ogólnomuzycznego), zespołu instrumentalnego, orkiestry oraz chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela.
2. Drugi nauczyciel pełni funkcje wspierającą dla nauczyciela prowadzącego.
3. Za organizację zajęć, dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne oraz program nauczania odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Nauczyciel wspierający prowadzi próby sekcyjne, uczestniczy w organizacji zajęć, koncertów oraz wyjazdów – w tym również pełni funkcje opiekuna.
5. Oceniania, z wyłączeniem zespołów instrumentalnych w dziale muzykowania zespołowego, dokonuje nauczyciel prowadzący - po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w zakresie funkcji wspierającej - realizacji przydzielonych obowiązków.

### **§ 73**

#### **Termin przedstawienia wymagań edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego są przedstawiane uczniom i ich rodzicom lub prawnym opiekunom każdego roku, w terminie do końca września.
2. Fakt przekazania wymagań edukacyjnych odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym lub na oddzielnym dokumencie i potwierdzony podpisem rodzica lub prawnego opiekuna.
3. W przypadku ustnego poinformowania rodzica lub prawnego opiekuna o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego, akt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym z datą i podpisem nauczyciela oraz imieniem i nazwiskiem osoby, która została poinformowana.

### **§ 74**

#### **Zasady zwiększania wymiaru zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych**

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, a także finansowych szkoły
2. Decyzja podejmowana jest na okres nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie, co najmniej oceny bardzo dobry z danego przedmiotu lub udział w zewnętrznych przesłuchaniach lub konkursach.

## § 75

### **Zasady oceniania, klasyfikowania i przeprowadzania badań wyników nauczania oraz egzaminów promocyjnych, końcowych i innych**

1. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisję egzaminacyjną z przedmiotu instrument główny w klasach:

- II - III cyklu 6-letniego,
- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu instrumentalnego

Oraz z przedmiotu zespół instrumentalny w klasach:

- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu muzykowania zespołowego.

2. Zasady przeprowadzania, egzaminu promocyjnego, końcowego oraz klasyfikacyjnego, zasady powoływania i składy komisji oraz kryteria oceniania i warunki promocji dla klas:

- II - III cyklu 6-letniego, II cyklu 4-letniego,
- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu instrumentalnego

oraz przedmiotu zespół instrumentalny w klasach:

- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu muzykowania zespołowego

obowiązują jak dotychczas dla instrumentu głównego.

3. W szczególnych przypadkach, po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego, komisja może uczniowi podwyższyć bądź obniżyć ocenę z zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego.

4. W szczególnych przypadkach, nauczyciel prowadzący, może uczniowi podwyższyć bądź obniżyć ocenę z zespołu instrumentalnego w dziale instrumentalnym.

5. W przypadku współprowadzenia zespołu, ocena o której mowa w ust. 4 może być wystawiona po zasięgnięciu opinii nauczyciela współprowadzącego.

6. Zasady przeprowadzania badań wyników nauczania oraz kryteria oceniania i warunki promocji dla klas I cyklu 6 i 4 – letniego obowiązują jak dotychczas.

7. Półroczne badania wyników nauczania oraz możliwość przeprowadzania przesłuchań technicznych obowiązują jak dotychczas z włączeniem zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego.

## § 76

### **Zasady promowania**

1. Uczeń realizuje zajęcia lekcyjne w liczbie godzin ustalonej w szkolnych ramowych planach nauczania.

2. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;

- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4, otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) rytmika z kształceniem słuchu;
- 2) instrument główny w klasach I – III cyklu 6 – letniego, I - II cyklu 4 – letniego, IV – VI cyklu 6 – letniego oraz III – IV cyklu 4 - letniego w dziale instrumentalnym;
- 3) zespół instrumentalny w klasach IV – VI cyklu 6 – letniego oraz III – IV cyklu 4 - letniego w dziale muzykowania zespołowego;

5. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, za wyjątkiem przypadku kiedy Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

6. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

#### **Historia Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im.F.Nowowiejskiego w Zgorzelcu:**

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 26.06.2012 r.

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 27 czerwca 2012 r.

**Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2012 r.**

**OBWIESZCZENIE DYREKTORA  
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA  
im. Feliksa Nowowiejskiego**

**W Zgorzelcu**

z dnia 27 czerwca 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu  
Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego  
w Zgorzelcu**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra kultury z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych **z dniem 1 września 2012 r wprowadzam jednolity tekst *Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Zgorzelcu*** z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniami ministra właściwego do spraw kultury:

- 1) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 czerwca 2011r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół artystycznych
- 2) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 maja 2011r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły artystyczne
- 3) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego
- 4) Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 28 września 2011 roku w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego