

# STATUT

## Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Żaganiu

Podstawa prawna:

- Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 900; uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2023 r. poz. 1672, 1718 i 2005 )
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
- Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2023 r. poz. 1586, 1730, 1672 i 2005)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z r. 2014 poz. 1646)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół artystycznych (Dz. U. 2019 poz. 1624) wraz ze zmianami wprowadzonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 lipca 2023 r. (Dz. U. 2023 poz. 1333)
- [Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r.](#) w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1754)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2023 poz. 1012)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach artystycznych, (Dz.U. 2019 poz. 1674); zmiany: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 listopada 2021 r. (Dz.U. 2021, poz. 2147) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 września 2023 r. ([Dz. U. z 2023 r. poz. 2041](#))
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 623)

## Spis treści:

MISJA PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA W ŻAGANIU.....	3
WIZJA SZKOŁY.....	4
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI.....	8
ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓLDZIAŁANIA.....	10
ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	17
FORMY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI.....	24
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	26
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	33
Cele i zakres Oceniania Wewnątrzszkolnego.....	33
Komunikowanie się z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami).....	34
Zasady informowania o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów:.....	35
Formy i sposób oceniania.....	35
Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.....	37
Promowanie.....	43
Tryb odwoływania się i poprawiania ocen.....	45
Egzamin dyplomowy.....	47
Indywidualny program lub tok nauki.....	50
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	56

## MISJA PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA W ŻAGANIU

Misją Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Żaganiu jest wspieranie rodziców w procesie wychowawczym, odkrywanie oraz rozwijanie uzdolnień i zainteresowań muzycznych dzieci i młodzieży, rozwijanie kreatywności i wrażliwości, udział w kształtowaniu poziomu życia kulturalnego miasta i regionu.

Stwarzamy każdemu uczniowi warunki do rozwoju jego wrażliwości muzycznej i talentu, a jego potrzeby w tym zakresie ukierunkowują nasze działania. Organizujemy proces dydaktyczny dla uczniów o różnym poziomie zdolności muzycznych. Wychowujemy poprzez obcowanie z muzyką. Kształtujemy świadomego odbiorcę i uczestnika życia kulturalnego. Przygotowujemy najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego. Chcemy służyć im wiedzą pedagogiczną, życiowym doświadczeniem oraz własnym przykładem, zdobyć ich przyjaźń i zaufanie.

Kreujemy postawy obywatelskie w oparciu o kulturę i tradycję narodową (również muzyczną), cywilizację europejską oraz ponadczasowe i ogólnoludzkie wartości. Chcemy, aby nasi uczniowie i absolwenci, teraz i w przyszłości, aktywnie działali na rzecz kultury lokalnej i ogólnopolskiej.

Pracujemy tak, aby szkoła była aktywnym uczestnikiem życia społeczności lokalnej oraz żeby tworzyli ją zintegrowani wokół wspólnych celów i działań uczniowie, rodzice i nauczyciele. Chcemy, aby była bezpieczna i wolna od przemocy.

Szkoła realizuje cele, o których mowa powyżej poprzez:

1. prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania oraz przedmiotów nadobowiązkowych,
2. organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów takich jak:
  - audycje,
  - koncerty,
  - konkursy,
3. organizowanie imprez wspomagających proces nauczania, takich jak:
  - warsztaty,
  - wykłady,
  - kursy,
  - wyjazdy na koncerty kameralne i symfoniczne oraz przedstawienia operowe,
  - wyjazdy wypoczynkowo-edukacyjne w czasie ferii,

- uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach, kursach, festiwalach, konkursach,
  - współdziałanie z samorządem oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku lokalnym w zakresie upowszechniania kultury muzycznej,
  - nawiązywanie kontaktów artystycznych z partnerami zagranicznymi.
4. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określone są w zarządzeniach dyrektora szkoły.
5. w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor szkoły będzie decydował o tym, którzy uczniowie będą realizować zajęcia w trybie stacjonarnym, a którzy zdalnie.

### WIZJA SZKOŁY

Jesteśmy szkołą, w której dobro i rozwój ucznia jest wartością nadrzędną. Działamy na rzecz dziecka w ścisłej współpracy z rodzicami, będąc jednocześnie otwartymi na inicjatywy społeczności lokalnej. Nasza szkoła to miejsce, w którym każdy uczeń ma szansę na rozwój na miarę swoich możliwości oraz kontakt z muzyką, która czyni z niego człowieka otwartego na dobro i piękno.

Naszą szkołę opuszczają absolwenci:

- umiejący odkrywać i rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- świadomie i kreatywnie podążający własną ścieżką rozwoju,
- odpowiedzialni za słowa i czyny,
- posiadający kulturę osobistą i wrażliwość społeczną,
- umiejący rozwiązywać konflikty i prawidłowo porozumiewać się z ludźmi,
- szanujący tradycję, ale tolerancyjni dla odmiennych postaw estetycznych i gatunków sztuki.

W naszej szkole nauczyciel jest przede wszystkim wychowawcą i dlatego:

- dostrzega i odkrywa indywidualność ucznia,
- traktuje ucznia z życzliwością, szacunkiem i zrozumieniem,
- uczy go rzetelnie pracować, być uczciwym i odpowiedzialnym,
- poprzez swoje inspirujące działanie zachęca dziecko do pracy nad sobą i wspiera jego rozwój,
- stwarza warunki do samodzielności,
- jest dobrym wzorem do naśladowania,
- zachęca do kontaktu z innymi rodzajami sztuki,

- angażuje dziecko w różne formy muzykowania zespołowego,
- zna i stosuje nowoczesne sposoby działania wychowawczego,
- w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – stwarza warunki do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci,
- w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – dba o to, aby uczniowie nie byli przeciążeni pracą przy komputerach.

## Rozdział I

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia, zwana dalej szkołą, jest szkołą artystyczną, realizującą wyłącznie kształcenie muzyczne.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Żaganiu.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Żaganiu została powołana zarządzeniem nr 89 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 20 września 1972 roku.
4. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Żaganiu została powołana zarządzeniem nr 21 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 października 2001 r.
5. Zarządzeniem nr 22 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 października 2001 roku zespół szkół muzycznych otrzymał nazwę Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. w Żaganiu.
6. W skład zespołu szkół muzycznych wchodzi:
  - Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Henryka Wieniawskiego w Żaganiu.
  - Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Żaganiu.
7. Szkoła prowadzi swoją działalność w zespole budynków w Żaganiu przy ulicy Żelaznej 1.
8. Jako skrót nazwy szkoły przyjmuje się: PSM I i II st. w Żaganiu.

#### § 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną, a tym samym:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - d) realizuje:

- programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk (symbol cyfrowy 343602);
  - ramowy plan nauczania;
- e) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- f) umożliwia uzyskanie świadectwa.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
  3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
  4. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

### § 3

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

### § 4

1. Realizowany przez szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:
  - a) naukę gry na instrumentach muzycznych – instrument główny, fortepian dodatkowy, fortepian;
  - b) naukę kształcenia słuchu, rytmiki, audycji muzycznych i wiedzy o muzyce, zasad muzyki z elementami edycji nut, literatury muzycznej i nauki o muzyce, harmonii, historii muzyki, form muzycznych – przedmiotów zwanych ogólnomuzycznymi;
  - c) naukę muzykowania zespołowego – instrumentalne zespoły kameralne, chór, orkiestra, praca z akompaniatorem.
2. Nauka w szkole przebiega w oparciu o szkolne plany nauczania, ustalone na podstawie ramowych planów nauczania, odrębnie dla każdego cyklu i działu, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego:
  - a) dla pierwszego etapu edukacyjnego – cykl czteroletni, cykl sześcioletni; dział instrumentalny,
  - b) dla drugiego etapu edukacyjnego – wydział instrumentalny – cykl sześcioletni; specjalność zawodowa: akordeon, fortepian, gitara, perkusja, instrumenty dęte,

instrumenty smyczkowe.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji dokonuje kwalifikacji uczniów do zespołów, zespołów kameralnych, chóru i orkiestry. Podczas kwalifikacji uwzględniane są:
  - a) indywidualne zainteresowania uczniów;
  - b) umiejętności i możliwości uczniów;
  - c) przydatność danych zajęć w procesie nauczania;
  - d) możliwości kadrowe i finansowe szkoły.
4. Informacje o przydziale uczniów do poszczególnych zespołów i na poszczególne zajęcia dyrektor ogłasza w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w ramach zajęć indywidualnych uczeń może realizować naukę gry na drugim (dodatkowym) instrumencie – decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

#### § 5

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Żaganiu realizuje następujące cele nauczania – zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w ramach pierwszego etapu edukacyjnego:
  - a) zainteresowanie ucznia muzyką;
  - b) rozbudzanie zapału do muzyki;
  - c) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
  - d) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
  - e) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
  - f) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
  - g) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów;
  - h) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
  - i) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
  - j) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
  - k) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcenie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
  - l) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
  - m) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
  - n) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Żaganiu realizuje następujące cele nauczania – zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w ramach drugiego etapu edukacyjnego:
  - a) rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej;
  - b) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej;
  - c) nauka samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów i umiejętności



- rozwiązywania problemów;
- d) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego;
  - e) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii;
  - f) opanowania umiejętności z kształcenia słuchu;
  - g) opanowanie umiejętności sprawnego czytania a vista;
  - h) pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego;
  - i) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra);
  - j) nauka przygotowania fragmentów partii orkiestrowych;
  - k) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.
3. Szkoła realizuje cele wychowawcze – zgodnie z treścią programu wychowawczo-profilaktycznego PSM I i II stopnia w Żaganiu.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i obejmuje wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli, w tym opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna – w sposób przedstawiony w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynkach szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, przedstawienia, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

## § 6

Szkoła realizuje cele i zadania podane w § 5 poprzez:

- a) prowadzenie zajęć praktycznych i ogólnomuzycznych zgodnie z ramowym planem nauczania;
- b) organizowanie otwartych koncertów o różnej tematyce, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
- c) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu;
- d) publiczne występy wszystkich uczniów szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;

- e) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
- f) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji i kultury,
- g) w okresie ewentualnego czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (głównie za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS, a także innych dostępnych komunikatorów internetowych). Szczegółowe zasady organizacji zajęć określone są w zarządzeniach Dyrektora Szkoły.

### Rozdział III

#### ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

##### § 7

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Żaganiu 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. Dyrektorem szkoły jest nauczyciel, wybrany w drodze konkursu przez komisję powołaną przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Organ prowadzący, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór, powierza stanowisko dyrektora na 5 lat szkolnych z możliwością przedłużania tego okresu. W uzasadnionych przypadkach stanowisko dyrektora może być powierzone na krótszy okres.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami;
  - c) powołuje wicedyrektora i kierowników sekcji;
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - f) powołuje komisję rekrutacyjną;
  - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - j) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania (po ich zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną);
  - k) udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - l) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;
  - m) skreśla, w drodze decyzji administracyjnej, ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 26 ust. 2c oraz § 31 ust. 2 statutu;
  - n) przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - o) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - p) 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:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) 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:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

- e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - f) 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, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
  10. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej dwa razy w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły przy ul. Żelaznej 1 (budynek Nr 1).

## § 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 przypadku zebrania rady dotyczącego klasyfikacji uczniów klasy VI PSM II stopnia skład rady może być ograniczony do nauczycieli pracujących w PSM II stopnia i prowadzących zajęcia z klasyfikowanymi uczniami.
4. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje poprzez podejmowanie uchwał.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. 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.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. W okresie ewentualnego czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – dopuszcza się możliwość przeprowadzania zebrań Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym – na platformie TEAMS.

11. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia szkoły;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 26 ust. 2 c
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na powtarzanie klasy w sytuacji określonej w § 31 ust. 1
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - h) przygotowanie projektu oraz uchwalenie statutu szkoły i wprowadzanie do niego zmian.
13. Do zadań rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących należą w szczególności:
- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) opiniowanie przedstawionych programów nauczania przed ich dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - c) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - e) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - f) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - g) opiniowanie powołania i odwołania nauczycieli – kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
  - h) opiniowanie w sprawie indywidualnego toku nauczania;
  - i) opiniowanie pracy dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;

- j) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres (kadencję).
14. Rada pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących, może występować:
- a) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - b) o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - c) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - d) w sprawach doskonalenia pracy szkoły.
15. Rada pedagogiczna:
- a) przygotowuje projekt i uchwała regulamin własnej działalności, jak też wprowadza do niego zmiany;
  - b) określa tryb wyboru przedstawiciela rady do komisji konkursowej – wybór dyrektora szkoły;
  - c) określa tryb wyboru przedstawiciela rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela – w przypadku odwołania od oceny pracy nauczyciela;
  - d) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy;
  - e) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego;
  - f) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - g) wyraża zgodę na wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego;
  - h) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – wyraża zgodę na inny sposób sprawdzania osiągnięć uczniów (w tym – za pomocą nagrań audio-video oraz sprawdzianów pisemnych online).
16. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 9, 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.

18. Rada pedagogiczna ma prawo do poznania wniosków z przeprowadzonych w szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
19. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
21. Rada pedagogiczna PSM I i II stopnia w Żaganiu działa w oparciu o regulamin rady pedagogicznej.

#### § 10

1. W Szkole działa rada rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem PSM I i II stopnia w Żaganiu.
3. Szczegółowy sposób wyboru członków rady rodziców określa jej regulamin. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
5. Rada rodziców prowadzi niezależną księgowość.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Rada rodziców określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania nauczyciela od oceny pracy.
8. Rada rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Rada rodziców opiniuje decyzję dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

#### § 11

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego, zwanego dalej samorządem, reguluje regulamin samorządu szkolnego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:
  - przyznanie uczniowi nagród wymienionych w § 25 ust. 4 i 5 statutu;
  - udzielenie uczniowi kar zgodnie z § 26 ust. 2 statutu;
  - skreślenie z listy uczniów zgodnie z § 26 ust. 2 pkt c statutu;
  - decyzję dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do redagowania i wydawania własnych wydawnictw;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 12

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu dobro dzieci i młodzieży – uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Żaganiu.
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, 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 IV

### 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. W zależności od typu konfliktu:
  - a) gdy dyrektor szkoły jest jednym z organów znajdujących się w sporze, może on powołać zespół składający się z przedstawicieli poszczególnych organów w zależności od potrzeb;
  - b) gdy w sporze znajdują się organy z wyłączeniem dyrektora, wybierają one spośród siebie zespół, określają regulamin i zasady jego pracy, powołują przewodniczącego, a o wynikach swoich działań informują pisemnie dyrektora.
3. W przypadku, gdy strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa – strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
4. 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 V

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 14

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Żaganiu realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk:

- a) pierwszy etap edukacyjny – obejmuje kształcenie w szkole muzycznej I stopnia w 6 – letnim i 4 – letnim cyklu kształcenia,
  - b) drugi etap edukacyjny – obejmuje kształcenie w szkole muzycznej II stopnia na wydziale instrumentalnym w cyklu 6-letnim.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
  3. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  4. Tygodniowy plan zajęć teoretycznych i zespołowych ustala wicedyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
  5. W PSM I i II stopnia w Żaganiu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
    - wicedyrektor szkoły;
    - kierownik sekcji fortepianu;
    - kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary;
    - kierownik sekcji instrumentów dętych, perkusji i akordeonu;
    - kierownik sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych i zajęć zbiorowych (zespół kameralny, chór, orkiestra).
  4. Powierzenie funkcji kierowniczej następuje na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
  5. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
    - a) współdziała w kierowaniu i nadzorowaniu pracy szkoły i pedagogów;
    - b) czuwa nad realizacją rocznych planów szkoły;
    - c) organizuje rekrutację, w tym podejmuje działania w celu przekazania informacji i porad dla kandydatów;
    - d) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym prowadzi hospitacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzi dokumentację hospitacji;
    - e) uczestniczy w ustalaniu planu pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, egzaminów, przesłuchań semestralnych, koncertów szkolnych i pozaszkolnych;
    - f) nadzoruje, kontroluje i zabezpiecza prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
    - g) w przypadku nieobecności dyrektora prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
  6. Kierownik sekcji w szczególności:

- a) opracowuje roczny plan pracy sekcji – nadzoruje jego realizację oraz prowadzenie dokumentacji sekcji ze szczególnym uwzględnieniem:
    - wypełniania protokołów – egzamin promocyjny, dyplomowy;
    - wypełniania w odpowiednim zakresie arkusza zbiorczego ocen;
    - przygotowania i przedstawienia analiz ocen w ramach poszczególnych sekcji na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej;
  - b) organizuje nauczycielom swojej sekcji pomoc metodyczną, inicjuje różne formy doskonalenia zawodowego dla nauczycieli rozpoczynających staż zawodowy; ustala terminarz wizyt konsultantów dla nauczycieli w swojej sekcji;
  - c) sprawuje kontrolę nad dyscypliną pracy nauczycieli, kontroluje dzienniki lekcyjne w swojej sekcji;
  - d) organizuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły wszelkiego rodzaju imprezy szkolne i środowiskowe, mające na celu prezentację pracy swojej sekcji;
  - e) organizuje przesłuchania, egzaminy wstępne i promocyjne w zakresie dotyczącym swojej sekcji;
  - f) konsultuje lekcje nauczycieli swojej sekcji, w tym również lekcje nauczycieli sprawujących funkcję opiekunów stażu nad nauczycielami realizującymi staż w procesie awansu zawodowego;
  - g) utrzymuje stałe kontakty z zespołami metodycznymi i zespołami konsultantów;
  - h) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki pracy swojej sekcji oraz wnioski do dalszej pracy.
7. W PSM II stopnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne – chór i orkiestra – realizowane są w klasach I – V w wymiarze 2 godziny tygodniowo.
8. Szkoła prowadzi zajęcia:
- a) dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 6 do 16 roku życia – szkoła I stopnia;
  - b) dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 10 do 21 roku życia – szkoła II stopnia.
9. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach:
- a) akordeon;
  - b) altówka;
  - c) fagot;
  - d) flet;
  - e) fortepian;
  - f) gitara;
  - g) klarnet;

- h) obój;
- i) perkusja;
- j) puzon;
- k) saksofon;
- l) skrzypce;
- m) trąbka;
- n) waltornia;
- o) wiolonczela.

## § 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, zaś kończy się 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - a) pierwszy – od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 15 stycznia;
  - b) drugi – od 16 stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.
3. W przypadku, gdy daty wymienione w pkt. 2 a) i b) przypadają w dzień wolny od pracy, za obowiązującą datę zakończenia lub rozpoczęcia semestru przyjmuje się odpowiednio najbliższy tej dacie ostatni lub pierwszy pracujący dzień tygodnia.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. 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.
6. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
7. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy pracowników i uczniów.
8. Zajęcia odbywają się w ciągu 5 dni tygodnia – od poniedziałku do piątku. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

9. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:
  - a) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;
  - b) dwie jednostki lekcyjne – 90 minut (blok zajęć);
  - c) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
  - d) 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. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć z przedmiotów: instrument główny, zespół instrumentalny, zajęcia indywidualne oraz przedmiotu głównego lub zajęć uzupełniających, podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły, w terminie do 1 września.
12. Decyzja o której mowa w pkt. 11 podejmowana jest na czas określony (nie dłuższy niż jeden rok szkolny), na wniosek nauczyciela danych zajęć – złożony w terminie do 31 maja, zawierający uzasadnienie: uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej z danych zajęć oraz osiągnięć na konkursach, przesłuchaniach.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia w zwiększonym wymiarze przedstawia uczniowi nowe (zwiększone) wymagania edukacyjne.

W przypadku przedmiotu: fortepian obowiązkowy możliwe jest zmniejszenie wymiaru godzinowego lub wcześniejsze zakończenie przedmiotu na skutek zrealizowania podstawy programowej. O zmniejszeniu wymiaru godzinowego, bądź wcześniejszym zakończeniu realizacji przedmiotu decyduje dyrektor, na podstawie wyniku przeprowadzonego egzaminu określającego stopień realizacji podstawy programowej.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – dyrektor szkoły może zdecydować o skróceniu czasu trwania jednostki lekcyjnej – o ile jest to konieczne dla zapewnienia uczniom higieny pracy przy komputerach.
15. Egzamin, o którym mowa w pkt. 14, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Szkole są:
  - a) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;
  - b) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne;
  - a) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe w trybie online za pośrednictwem platformy TEAMS (zajęcia zbiorowe) lub innych komunikatorów internetowych.

## § 16

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wyznaczony nauczyciel (wyznaczeni nauczyciele) szkoły sprawuje (sprawują) opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W przypadku wyjazdów dużej grupy uczniów na wycieczki, koncerty, przedstawienia operowe – opiekę sprawuje kilku nauczycieli wspieranych przez rodziców z przygotowaniem pedagogicznym (przynajmniej 1 osoba na 10 uczestników wyjazdu). Sporządza się przy tym kartę wycieczki.
3. Zajęcia zespołu, zespołu instrumentalnego, orkiestry lub chóru mogą być prowadzone przez dwóch nauczycieli.
4. Drugi nauczyciel pełni funkcję osoby wspierającej dyrygenta lub nauczyciela głównego.
5. Za organizację zajęć, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania, repertuar odpowiada dyrygent lub nauczyciel główny.
6. Nauczyciel wspomagający (wspierający) współprowadzący uczestniczy w pracach organizacyjnych, prowadzi próby sekcyjne (zajęcia: chór, orkiestra, zespół instrumentalny).
7. Oceniania dokonują wspólnie dyrygent i nauczyciel wspomagający.

## § 17

1. W przypadku dłuższej 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 – nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin.

## § 18

3. Szkoła organizuje bibliotekę.
4. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory biblioteczne, nutowe, zajmuje się ich archiwizacją, realizuje zadania w zakresie edukacji czytelniczej, informacyjnej.
5. Bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
6. Bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

7. Bibliotekarz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.
9. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele szkoły, zgodnie z Regulaminem biblioteki.

#### § 19

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia.
2. Opinie poradni wykorzystywane są w szczególności w następujących sytuacjach:
  - a) rekrutacji do klasy I cyklu sześcioletniego – opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej (dotyczy kandydata, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat; a nie jest objęty wychowaniem przedszkolnym);
  - b) dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

#### § 20

1. Uczniowie szkoły mogą korzystać z sal do ćwiczeń.
2. Szczegółowe zasady korzystania z sal reguluje Regulamin korzystania z sal.
3. Uczniowie szkoły mogą korzystać z szatni, w której pozostawić można okrycia wierzchnie oraz obuwie zmienne.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrony mienia – placówka posiada nadzór nad niektórymi pomieszczeniami (sala kameralna, która łączy oba budynki szkoły i jest salą „przechodnią”), korytarzami i przejściem pomiędzy budynkami szkoły oraz wejściem do budynku w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń dydaktycznych, pomieszczeń administracji oraz innych pomieszczeń przeznaczonych dla pracowników szkoły, pokoju nauczycielskiego, ani pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
8. „Centrum” monitoringu znajduje się w szatni, a jego obsługa powierzona jest woźnej, a w przypadku jej nieobecności - osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły.

## Rozdział VI

### FORMY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

#### § 21

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą  
w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży w PSM I i II stopnia w Żaganiu.
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - a) 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;
  - b) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) 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;
  - d) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz systemu oceniania wewnątrzszkolnego;
  - e) pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - g) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:
  - a) usprawiedliwienia pisemnego (także poprzez wpis w dzienniku elektronicznym), telefonicznego lub ustnego nieobecności ucznia na zajęciach;



- b) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów; w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – obecności rodziców na analogicznych spotkaniach w trybie online (za pośrednictwem platformy TEAMS lub innych komunikatorów internetowych);
  - c) stałej kontroli uwag i korespondencji w dzienniku elektronicznym;
  - d) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
  - e) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne (także w dzienniku elektronicznym), jak i ustne;
  - f) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu;
  - g) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – zorganizowania uczniowi w domu rodzinnym możliwości korzystania ze sprzętu komputerowego, internetu i komunikatorów internetowych.
4. W celu zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania:
- a) co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego walne zebranie rodziców, przy obecności przedstawicieli wszystkich organów szkoły;
  - b) umożliwia co najmniej raz w semestrze spotkanie rodziców każdego dziecka z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza;
  - c) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – wyznacza internetowe dyżury nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych i zajęć zbiorowych oraz umożliwia zdalny kontakt nauczycieli prowadzących zajęcia indywidualne z rodzicami – za pośrednictwem komunikatorów internetowych.
5. O planowanych terminach zebrań rodzice są informowani przez dyrektora szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie – poprzez pisemną informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – wszelkie informacje przekazywane są na internetowej stronie szkoły, w dzienniku elektronicznym oraz za pośrednictwem Facebooka.
6. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica dziecka.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 22

1. Uczniem PSM I stopnia może zostać kandydat w wieku 6 – 16 lat, który uzyskał pozytywny wynik z badania przydatności i został przyjęty do szkoły decyzją dyrektora szkoły.
2. Uczniem PSM II stopnia może zostać kandydat w wieku od 10 do 21 lat, który zdał egzamin wstępny i został przyjęty do szkoły decyzją dyrektora szkoły.

#### § 23

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. swobody wyrażania myśli i przekonań;
5. rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji;
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7. korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz ćwiczeń indywidualnych;
8. korzystania ze zbiorów biblioteki;
9. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – korzystania z wypożyczonego sprzętu komputerowego (laptopa);
10. nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
11. złożenia skargi w wypadku naruszenia praw ucznia;
12. korzystania w domu z wypożyczonego instrumentu.

Uczeń jest zobowiązany do:

1. przestrzegania postanowień Statutu

2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę (w tym do zajęć prowadzonych w trybie online);
3. aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, zwłaszcza we wszystkich koncertach, wyda-rzeniach muzycznych organizowanych przez szkołę;
4. dbania o schludny wygląd – zarówno w trakcie zajęć, jak i (w szczególności) na przesłuchaniach, konkursach i koncertach;
5. godnego reprezentowania szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach;
6. przestrzegania zasad kultury i współzycia 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 współzycia społecznego;
  - d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów;
  - e) troszczenie się o mienie szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
  - f) korzystanie na terenie szkoły z posiadanych sprzętów elektronicznych (telefon komórkowy, odtwarzacze MP, aparaty fotograficzne, kamery) zgodnie z następują-cymi zasadami:
    - podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy;
    - podczas zajęć wolno korzystać z telefonów komórkowych tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela;
    - z innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, wolno korzystać tylko na polecenie bądź za wyraźnym przyzwoleniem nauczyciela;
    - poza czasem zajęć lekcyjnych z telefonów i innych urządzeń elektronicznych uczeń korzysta zgodnie z porządkiem prawnym, dobrymi obyczajami, zasadami współzycia społecznego, bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
  - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesiony na teren szkoły wartościowy sprzęt (telefon komórkowy, odtwarzacz CD, itp.).

## § 24

1. Każdy uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.

2. O nałożeniu kary dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.

## § 25

1. Nagrodami dla uczniów są:
  - a) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego za osiągnięcia artystyczne;
  - b) stypendium artystyczne Marszałka Województwa Lubuskiego;
  - c) nagroda za wyniki w nauce;
  - d) nagroda za szczególne osiągnięcia w konkursach, festiwalach itp.
2. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie – na forum klasy lub szkoły.
3. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
  - a) list pochwalny nauczyciela szkoły;
  - b) list pochwalny dyrektora szkoły;
  - c) dyplom uznania;
  - d) nagroda rzeczowa;
  - e) świadectwo z wyróżnieniem.
4. W uznaniu wyników w nauce:
  - a) 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.
5. Uczeń może również uzyskać nagrodę za wyróżniającą postawę społeczną, aktywny udział w życiu szkoły lub zachowanie.
6. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
  - a) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym w przypadku:
    - zakwalifikowania się ucznia do kolejnego etapu przesłuchań Centrum Edukacji Artystycznej;
    - uzyskania tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
    - zdobycia lokaty w konkursie makroregionalnym;
    - udziału lub uzyskania tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;
    - udziału lub uzyskania tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;
  - b) eksponowanie osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły.

7. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagród wymienionych w pkt. 4 i 5 mogą wystąpić do dyrektora szkoły:
  - a) każdy nauczyciel szkoły
  - b) rada rodziców
  - c) samorząd uczniowski.
8. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - a) imię nazwisko ucznia
  - b) rodzaj wnioskowanej nagrody
  - c) uzasadnienie.
9. Wnioski o przyznanie nagród w wymienionych w ust. 4 i 5 mogą być składane do dyrektora szkoły w każdym czasie.
10. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 4 i 5 podejmuje dyrektor szkoły.
11. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę określoną w pkt. 4 i 5.

## § 26

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 23 Rozdz. VII niniejszego statutu) może zostać ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
  - a) upomnienie dyrektora szkoły;
  - b) nagana dyrektora szkoły;
  - c) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
    - gdy uczeń w sposób rażący i uporczywy nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
    - gdy uczeń w sposób umyślny i zamierzony narusza porządek szkolny, niszczy mienie szkoły, obraża kolegów lub pracowników szkoły.
3. Z pisemnym wnioskiem – skierowanym do dyrektora szkoły – o nałożenie kary mogą wystąpić:
  - a) każdy pracownik szkoły;
  - b) samorząd uczniowski;
  - c) rada rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - a) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara
  - b) rodzaj wnioskowanej kary;
  - c) uzasadnienie;

- d) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany na złożony wniosek lub bez wniosku decyduje dyrektor szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) rozmowie.
  6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt c 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 14 dni od dnia złożenia wniosku.
  8. O nałożeniu kary z wyłączeniem upomnienia dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie – pisemnie – rodziców ucznia.
  9. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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.
  10. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
  11. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
  12. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
  13. W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
  14. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

## § 27

1. Proces nauczania w szkole podlega ocenianiu zgodnie z systemem oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Skala ocen w Szkole jest zgodna z treścią Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. Poz. 1674); zmiany: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17

listopada 2021 r. (Dz.U. 2021, poz. 2147) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 września 2023 r. ([Dz. U. z 2023 r. poz. 2041](#)).

3. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają poszczególni nauczyciele.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w szczególności o ocenach skutkujących brakiem uzyskania promocji. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują także informacje o sposobach i terminach poprawiania ocen, a także możliwościach zdawania egzaminu poprawkowego lub powtarzaniu klasy.
5. Uczniowie klasyfikowani ze wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
6. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę otrzymują świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły.

#### § 28

1. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami – Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne* (Dz. U. z r. 2017, poz. 2058; zmiany - Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 marca 2022 r.; Dz. U. z r. 2022, poz. 711).

#### § 29

1. W szkole mogą być realizowane praktyki pedagogiczne dla studentów akademii muzycznych i innych wyższych uczelni artystycznych oraz uniwersyteckich studiów muzykologicznych.
2. Przeprowadzenie praktyk jest możliwe na podstawie porozumienia dyrektora szkoły z reprezentantami uczelni.

#### § 30

1. Szkoła umożliwia przeprowadzanie egzaminów eksternistycznych – kształcenie na wydziale instrumentalnym – drugi etap edukacyjny – w zakresie wymagań zawartych w podstawie programowej dla kształcenia w zawodzie – muzyk instrumentalista, zgodnie z odrębnymi przepisami – Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1774).
2. Osoby realizujące obowiązki ucznia w trybie eksternistycznym mogą uczestniczyć w zajęciach grupowych za zgodą dyrektora szkoły.

### § 31

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów na mocy przepisów prawa, gdy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego – chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, co w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole może nastąpić tylko jeden raz.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeżeli:
  - a) nie zgłosił się do szkoły do dnia 15 września – wówczas szkoła wysyła pismo zawierające decyzję dyrektora w tej sprawie;
  - b) opuścił powyżej 50% godzin zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności, pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze szkoły ze stosowną informacją oraz pouczeniem o konsekwencjach opuszczania zajęć;
  - c) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w szkole.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach opisanych w § 31 pkt. 2 podejmuje dyrektor szkoły.
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. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

## Rozdział VIII

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE



## § 32

### Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela 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.
3. W PSM I i II stopnia w Żaganiu nie ustala się oceny z zachowania.

## § 33

### Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych – forma ustna.
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- f) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.

## § 34

### Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w statucie (ocenianie wewnątrzszkolne);
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- d) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali podanej w § 41;

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

## § 35

### Komunikowanie się z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami)

Zasady informowania o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów:

1. Na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania wiadomości i umiejętności oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć. Informacje przekazywane są na zajęciach, podczas rozmów z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się w ciągu całego roku szkolnego, m. in. w ramach popisów klasowych, co najmniej raz w semestrze w celu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o bieżących postępach lub występujących u ucznia trudnościach w procesie kształcenia. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół – spotkania takie odbywają się w trybie online – za pośrednictwem komunikatora TEAMS lub innych komunikatorów internetowych.
3. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach, bądź też w innych szczególnych sytuacjach związanych z osobą ucznia, szkoła, na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wystosowuje pismo do rodziców (prawnych opiekunów) z prośbą o pilny kontakt osobisty, a – w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół – o kontakt za pośrednictwem komunikatorów internetowych lub kontakt telefoniczny.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w szczególności o ocenach skutkujących brakiem uzyskania promocji. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują także informacje o sposobach i terminach poprawiania ocen, a także o możliwościach zdawania egzaminu poprawkowego lub powtarzaniu klasy.

## § 36

### Ocenianie wewnątrzszkolne – cele, formy i sposób oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - b) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - c) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych, które odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### Formy i sposób oceniania

3. Ogólne zasady oceniania:
  - a) uczniowie znają kryteria oceniania;
  - b) ocenianiu podlegają: wiedza i umiejętności;
  - c) przy ocenianiu brane są pod uwagę indywidualne zdolności i możliwości uczniów;
  - d) uczniowie są wdrażani do samooceny;
  - e) ocenianie jest obiektywne i rzetelne.
4. Wszystkie oceny są jawne – zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Wszystkie oceny są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

### § 37

1. Oceny z przedmiotów ogólnomuzycznych uczeń uzyskuje w oparciu o:
  - a) prace pisemne – kontrolne: dyktanda, kartkówki, testy, sprawdziany;
  - b) wypowiedzi ustne;
  - c) prace domowe;
  - d) obserwację aktywności na zajęciach;
  - e) zeszyt przedmiotowy;
  - f) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, uczniowie oceniani są podczas zajęć online oraz na podstawie prac pisemnych przesyłanych drogą elektroniczną.
2. W klasach I – III cyklu 6-letniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych.
3. W klasach IV – VI cyklu 6-letniego oraz klasach I – IV cyklu 4-letniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu na ten temat informację. Ewentualne zadane prace domowe nie są jednak dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
4. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia.
5. Waga poszczególnych ocen jest zróżnicowana (obserwację ocen oraz ich wagi umożliwia bezpośrednio dziennik elektroniczny).
6. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych są zobowiązani do poprawienia prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym poprzez okazanie ich na terenie szkoły.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zapoznania się z pisemnymi pracami ucznia. Zapoznanie się z nimi następuje w szkole – po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### § 38

1. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych (instrument główny, fortepian dodatkowy, fortepian, zajęcia indywidualne) oraz z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć zbiorowych (orkiestra, chór, zespół, zespół kameralny) uczeń uzyskuje w szczególności w oparciu o:
  - a) bieżące przygotowanie się do zajęć;
  - b) jakość przygotowania realizowanych utworów;
  - c) aktywność na zajęciach;
  - d) systematyczność w pracy domowej;
  - e) tempo pracy – ilość realizowanych utworów;
  - f) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych;
  - g) udział w przeglądach, konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu, itp.
  - h) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, uczniowie oceniani są podczas zajęć online oraz na podstawie nagrań audio – wideo przesyłanych poprzez komunikatory internetowe.
2. Waga poszczególnych ocen jest zróżnicowana (obserwację ocen oraz ich wagi umożliwia bezpośrednio dziennik elektroniczny).
3. Ocenę z przedmiotu zespół instrumentalny wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

#### § 39

Oceny bieżące (odnotowywane w dzienniku elektronicznym) wystawiane są według następującej skali: 6+, 6, 6-, 6=, 5+, 5, 5-, 5=, 4+, 4, 4-, 4=, 3+, 3, 3-, 3=, 2+, 2, 2-, 2=, 1+, 1, 1-, 1=, +, -.

#### § 40

##### Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z instrumentu głównego ustalane są na podstawie:
  - a) ocen cząstkowych za pracę ucznia w trakcie semestru;
  - b) koncertu klas I w PSM I stopnia – dotyczy klas I PSM I stopnia;
  - c) przesłuchań semestralnych w formie prezentacji uczniów – dotyczy pozostałych klas PSM I stopnia oraz klas I – V PSM II st.;
  - d) popisów klasowych.
3. W klasach I/6, I/4 PSM I stopnia oraz klasie VI PSM II stopnia ocenę z instrumentu głównego ustala nauczyciel.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z pozostałych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. W ocenianiu na przedmiotach ogólnomuzycznych przyjęto zakresy średniej ważonej dla poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych:

Ocena	Przedział procentowy
1 - 1,89	niedostateczny
1,9 - 2,49	dopuszczający
2,5 - 3,49	dostateczny
3,5 - 4,49	dobry
4,5 - 5,49	bardzo dobry
5,5 – 6	celujący

6. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyłączeniem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego.
7. Ocena końcoworoczna z instrumentu głównego we wszystkich klasach PSM I i II stopnia z wyłączeniem klas I/6, I/4 PSM I stopnia oraz klasy VI PSM II stopnia ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
8. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół – dopuszcza się możliwość ustalenia oceny końcoworocznej z instrumentu głównego przez nauczyciela prowadzącego ten przedmiot.

9. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
10. Ustala się następujące szczegółowe warunki i sposób ustalania oceny z egzaminu promocyjnego:

	nazwa oceny	skrót	ocena wyrażona cyfra	ocena punktowa	ogólne kryteria ustalania ocen
6	celujący	cel.	6	25	Ocenę otrzymuje uczeń, który osiąga sukcesy artystyczne oraz którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne.
5	bardzo dobry	bdb.	5	21 – 24	Ocenę otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
4	dobry	db.	4	16 – 20	Ocenę otrzymuje uczeń, który częściowo spełnia wymagania edukacyjne i u którego nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu.
3	dostateczny	dst.	3	13 – 15	Ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu.
2	dopuszczający	dop.	2	11 – 12	Ocenę otrzymuje uczeń, który jedynie w minimalnym stopniu spełnia wymagania edukacyjne, co oznaczać może poważne utrudnienia, a nawet uniemożliwienie dalszego kształcenia.
1	niedostateczny	ndst.	1	0 – 10	Ocenę otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.

Ocena wyrażona w punktach jest wpisana na świadectwie promocyjnym (obok oceny słownej z instrumentu głównego)

11. Ocena ustalona przez w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
12. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna PSM I i II stopnia, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

1. Klasyfikowanie w PSM I i II stopnia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, zgodnie z podziałem roku na semestry.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa równe semestry:
  - a) semestr I (pierwszy – zimowy) trwa od pierwszego dnia zajęć we wrześniu do 15 stycznia;
  - b) semestr II (drugi – letni) trwa od 16 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Terminy ferii szkolnych i przerw świątecznych określają odrębne przepisy.

#### § 42

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru nauki.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru nauki.
4. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych ustala się zgodnie z zapisem – § 40.
5. Po zakończeniu cyklu nauki przedmiotów ogólnomuzycznych – rytmika, kształcenie słuchu oraz audycje muzyczne (a od roku szkolnego 2023/2024 – wiedza o muzyce) w PSM I stopnia oceny końcoworoczne ustalane są przez nauczycieli tych przedmiotów w oparciu o analizę wyników nauczania uzyskanych przez cały cykl nauki tych przedmiotów.
6. Po zakończeniu cyklu nauki z przedmiotów ogólnomuzycznych w PSM II stopnia oceny końcoworoczne z tych przedmiotów ustalane są w oparciu o analizę wyników nauczania uzyskanych przez cały cykl nauki oraz testów sprawdzających, przeprowadzanych przez nauczycieli przedmiotów:
  - a) zasady muzyki z elementami edycji nut – na koniec klasy II;
  - b) literatura muzyczna (a od roku szkolnego 2023/2024 – nauka o muzyce) – na koniec klasy II;
  - c) harmonia – na koniec klasy V (klasy rozpoczynające naukę tego przedmiotu od roku szkolnego 2023/2024 – na koniec klasy VI);
  - d) kształcenie słuchu, historia muzyki oraz formy muzyczne – na koniec klasy VI .



7. Ocena poziomu przygotowania zawodowego uczniów klasy programowo najwyższej w PSM II stopnia ustalana jest przez Państwową Komisję Egzaminacyjną w trybie egzaminu dyplomowego.

#### § 43

##### Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych w innej szkole w następujących przypadkach:
  - a) chóru – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - b) innego zespołu (j/w).
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, indeksu uczelni artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony

dziedzictwa narodowego lub organ nadzoru artystycznego, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

#### § 44

##### Procedury związane z egzaminem promocyjnym

1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) przewodniczący komisji, którym może być dyrektor szkoły, wicedyrektor lub kierownik sekcji;
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
3. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

#### § 45

##### Brak klasyfikacji

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub braku ocen cząstkowych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 46

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę lub prośbę swoich 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 nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 47

##### Procedury związane z egzaminem klasyfikacyjnym

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - a) przewodniczący komisji, którym może być dyrektor szkoły, wicedyrektor lub kierownik sekcji
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauczania wyznacza się egzamin klasyfikacyjny według odrębnych przepisów.

#### § 48

##### Promowanie

1. Promowanie polega na podjęciu przez radę pedagogiczną uchwał o:
  - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych;
  - b) ukończeniu szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych;
  - c) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku instrumentu głównego oraz kształcenia słuchu – wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna, a w przypadku kształcenia słuchu –

ocena niedostateczna lub dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 49

### Procedury związane z egzaminem poprawkowym

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną (z wyłączeniem oceny z instrumentu głównego ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego) lub ocenę niższą niż dostateczny z kształcenia słuchu.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa rodzic (prawny opiekun) ucznia przed klasyfikacyjnym końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Zakres materiału na egzamin poprawkowy obejmuje zagadnienia realizowane w ciągu całego roku szkolnego z danego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - a) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 50

10. Uczeń klas PSM I i II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (oraz ocenę 5,0 z instrumentu głównego) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Powyższego zapisu nie stosuje się do ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia cyklu sześcioletniego.

## § 51

Brak promocji, skreślenie z listy uczniów PSM I i II stopnia, powtarzanie klasy

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej zostaje skreślony z listy uczniów z mocy prawa.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, co w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole może nastąpić tylko jeden raz.

## § 52

Ukończenie szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych

1. Uczeń kończy PSM I stopnia, jeżeli spełnił warunki promocji opisane w § 40 pkt. 7 – 12 oraz § 42 pkt. 5.
2. Uczeń klasy VI PSM II stopnia może przystąpić do egzaminu dyplomowego, jeżeli spełnił warunki promocji opisane w § 48 pkt. 2.
3. Uczeń kończy PSM II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego.

## § 53

Uczeń klasy VI cyklu sześcioletniego i klasy IV cyklu czteroletniego PSM I stopnia oraz klasy VI PSM II stopnia, 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, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 (oraz ocenę 5,0 z instrumentu głównego), kończy szkołę z wyróżnieniem.

#### § 54

##### Tryb odwoływania się i poprawiania ocen

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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.
2. Zastrzeżenia mogą dotyczyć wszystkich końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z wyłączeniem ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego – oceny ustalone w takim trybie nie mogą być zmienione.
3. Zastrzeżenia – w formie pisemnego wniosku wraz z udokumentowaniem – mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona jest niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin sprawdzianu;
  - c) zadania (pytania) sprawdzające lub wykonany program;
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 55

1. Uczeń może poprawiać śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne. Chęć poprawy oceny uczeń zgłasza nauczycielowi nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Nauczyciel wyznacza uczniowi termin poprawy oceny w czasie poza obowiązkowymi zajęciami, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Poprawa oceny ma formę pisemną, ustną lub praktyczną.
4. Pytania, zadania, muszą być zgodne z zakresem materiału i umiejętnościami wymaganymi dla danego semestru lub całego roku szkolnego, zgodnie z programem nauczania dla danego przedmiotu.
5. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się ucznia w wyznaczonym terminie w celu poprawienia oceny powoduje, że uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.

#### § 56

#### Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klasy VI – programowo najwyższej w PSM II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 48 pkt. 2.

#### § 57

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej komisją egzaminacyjną.
2. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie na wniosek dyrektora szkoły.
3. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej jako przewodniczącego komisji.

#### § 58

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w szkołach muzycznych II stopnia w okresie od dnia 19 kwietnia – do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programu nauczania, stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.

#### § 59

1. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego, ani w ustalaniu jego wyników.

#### § 60

Egzamin dyplomowy obejmuje:

- a) część praktyczną, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach;
- b) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
  - kształcenie słuchu,
  - harmonia,
  - historia muzyki,
  - formy muzyczne.

#### § 61

Laureat lub finalista Ogólnopolskiej Olimpiady Artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z historii muzyki.

#### § 62

1. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
2. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej egzaminu dyplomowego przygotowują egzaminatorzy – nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy eg-



zaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.

3. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie wymienionych wyżej przedmiotów.
4. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
5. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych – w formie pisemnej.

### § 63

1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 40.
2. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną (zespół egzaminacyjny) jest ostateczna.

### § 64

Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- a) w części praktycznej – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
- b) w części teoretycznej – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

### § 65

1. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych odrębnymi przepisami.

### § 66

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 nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 49 ust. 1, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy 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.

4. W przypadkach, których mowa w ust. 1 i 3, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 66.
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.

## § 67

### Egzamin dyplomowy – procedury odwoławcze

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

## § 68

### Indywidualny program lub tok nauki

W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami – Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 7 listopada 2017 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2058) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 marca 2022 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne* (Dz. U. z 2022 r., poz. 711).

## Rozdział IX

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 69

1. W szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady pracy wszystkich pracowników precyzuje Regulamin Pracy PSM I i II stopnia w Żaganiu. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły ustala dyrektor.

#### § 70

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole jest posiadanie kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, ustalonych w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 3 września 2021 r. *w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych* (Dz. U z 2021 r., poz.1665).
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 zgodzie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz Ustawą o Systemie Oświaty.

3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela szkoły należy w szczególności:
  - a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
  - b) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - c) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół – zapewnienie uczniom możliwości korzystania z lekcji prowadzonych na platformie TEAMS lub przy pomocy innych komunikatorów internetowych;
  - d) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w sieci;
  - e) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
  - f) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dziennika elektronicznego;
  - g) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
  - h) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez dyrektora szkoły;
  - i) obecność na zebraniach rady pedagogicznej;
  - j) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów.

## § 71

1. Nauczyciel szkoły ma w szczególności prawo do:
  - a) poszanowania jego godności;
  - b) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - c) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
  - d) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
  - e) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
  - f) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów – zgodnie z treścią statutu;

- g) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

## § 72

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:
  - a) nauczyciela;
  - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - c) organu prowadzącego szkołę;
  - d) rady rodziców.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.

## § 73

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - b) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom doksztalającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub – jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole – dyrektor szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
4. Rozkłady zajęć indywidualnych oraz wprowadzane do nich zmiany są zatwierdzane przez dyrektora szkoły.

#### § 74

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik elektroniczny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
  - prowadzi dziennik elektroniczny;
  - prowadzi indywidualny arkusz ocen ucznia.
4. Pozostali nauczyciele:
  - prowadzą dziennik elektroniczny;
  - wypełniają w odpowiednim zakresie arkusz zbiorczy ocen.

#### § 75

Nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w przepisach oceniania wewnątrzszkolnego.

#### § 76

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego PSM I i II stopnia w Żaganiu.

#### § 77

1. Nauczyciel szkoły ponosi odpowiedzialność za:
  - a) poziom wyników nauczania powierzonych mu uczniów;
  - b) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
  - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
  - d) stan pomieszczeń, instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
  - e) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - f) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada 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 oraz § 73 ust. 3 statutu.
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

#### § 78

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów problemowo-zadaniowych.
2. W szkole mogą działać następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
  - a) zespół ds. rekrutacji;
  - b) zespół ds. koncertów szkolnych;
  - c) zespół ds. promocji;
  - d) zespół ds. statutu;
  - e) zespół ds. Programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Skład osobowy poszczególnych zespołów jest ustalany na zebraniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. W skład zespołów mogą również wchodzić pracownicy administracji i obsługi.
5. Nauczyciele – członkowie zespołu – mają obowiązek realizować zadania określone dla danego zespołu problemowo-zadaniowego.
6. Pracą zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
7. Zadania poszczególnych zespołów kształtują się następująco:
  - 1) zespół ds. rekrutacji:
    - a) przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej przyjmowania kandydatów do szkoły;
    - b) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć przygotowawczych dla kandydatów do klas I;
    - c) dokonanie przeglądu podań i innych dokumentów w celu ustalenia wykazu kandydatów;
    - d) ustalenie zakresu i sposobu przeprowadzenia badania przydatności i egzaminu wstępnego;
    - e) przeprowadzenie badania przydatności i egzaminu wstępnego;
    - f) przygotowanie dokumentacji związanej z działalnością zespołu, a w szczególności: indywidualnych kart kandydatów wraz z osiągniętymi przez nich

wynikami, protokołu z przeprowadzonego badania przydatności, protokołu z egzaminu wstępnego;

2) zespół ds. koncertów szkolnych:

- a) przygotowanie harmonogramu oraz tematyki koncertów na cały rok szkolny i przedstawienie go radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły;
- b) przeprowadzenie akcji informacyjnej (w szczególności wywieszenie plakatu na co najmniej 7 dni przed planowanym koncertem);
- c) przygotowanie scenariusza koncertu oraz przedstawienie go dyrektorowi szkoły na 7 dni przed planowanym koncertem;
- d) sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie koncertów;

3) zespół ds. promocji:

- a) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym;
- b) przygotowywanie materiałów promocyjnych (artykułów do lokalnej prasy, informatorów, folderów itp.) i przedstawianie ich dyrektorowi szkoły;
- c) współpraca z Wydziałem ds. promocji w Urzędzie Miasta Żagań, Centrum Kultury w Żaganiu, organizacjami pozarządowymi, z lokalną prasą i telewizją;

4) zespół ds. statutu:

- a) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły lub w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego (w postaci pisemnej);
- b) przedstawienie projektu na zebraniu rady pedagogicznej;

5) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego:

- a) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- b) ewaluacja programu.

## § 79

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 X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 80

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 81



Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2474).

## § 82

Po każdej zmianie dyrektor szkoły ogłasza jednolity tekst statutu. Ujednolicony tekst statutu jest dostępny na tablicy ogłoszeń szkoły – sekretariat ul. Żelazna 1. Statut ujednolicony wchodzi w życie po 14 dniach od jego ogłoszenia.

Żagań, dnia 7 maja 2024 r.