

# S T A T U T

## PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA im. ZYGMUNTA NOSKOWSKIEGO

### W OSTROŁĘCE

#### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce;
  - 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego;
  - 5) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce;
  - 9) CEA – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej.

10) przedmiocie głównym - należy przez to rozumieć w szkole muzycznej I stopnia oraz II stopnia w specjalności instrumentalistyka – instrument główny, w szkole muzycznej II stopnia w specjalności wokalistyka – śpiew, w specjalności teoria muzyki – specjalizacja (podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania, podstawy muzykologii).

## § 2.

1. Szkoła nosi nazwę:
  - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce – w pełnym brzmieniu;
  - 2) PSM I i II st. im. Z. Noskowskiego w Ostrołęce – w wersji uproszczonej.
2. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.
3. Organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego mający swoją siedzibę przy ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa.
4. Jednostką realizującą zadania organu prowadzącego, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego jest Centrum Edukacji Artystycznej mieszczące się przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.
5. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Romualda Traugutta 7, 07-410 Ostrołęka.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - <https://www.gov.pl/web/psmostroleka>.

## § 3.

1. Szkoła prowadzi kształcenie artystyczne na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) w szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia;
  - 2) w szkole muzycznej II stopnia o:
    - a) sześcioletnim cyklu kształcenia – w specjalności instrumentalistyka,
    - b) czteroletnim cyklu kształcenia – w specjalności wokalistyka.
- 1a.
  - 1) Uczeń szkoły muzycznej II stopnia realizujący specjalność instrumentalistyka po ukończeniu klasy IV może zmienić dotychczasową specjalność na specjalność teoria muzyki.
  - 2) Uczeń szkoły muzycznej II stopnia realizujący specjalność wokalistyka po ukończeniu klasy II może zmienić dotychczasową specjalność na specjalność teoria muzyki.
  - 3) Teoria muzyki prowadzona jest w trzech specjalizacjach:
    - a. podstawy kompozycji,
    - b. podstawy dyrygowania,
    - c. podstawy muzykologii.
  - 4) Decyzję o zmianie specjalizacji uczniów podejmuje najpóźniej do 31 maja składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
2. Absolwenci szkoły muzycznej II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego uzyskują tytuł zawodowy muzyk.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne artystyczne zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem przepisów w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych, w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych określonych w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wydanych na podstawie obowiązującego prawa oświatowego.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZOWANIA

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w rozporządzeniu w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych z uwzględnieniem programu profilaktyczno-wychowawczego.
2. Do głównych zadań szkoły muzycznej I stopnia należą między innymi:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych,
  - 2) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
  - 3) aktywne oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury,
  - 4) przygotowanie uczniów do II etapu kształcenia w szkole.
3. Do głównych zadań szkoły muzycznej II stopnia należą między innymi:
  - 1) rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zawodzie muzyk,
  - 2) przygotowanie uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku społecznym,
  - 3) przygotowanie uczniów do edukacji artystycznej na poziomie wyższym.

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 4 poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i grupowych z przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania;
  - 2) udział w badaniu jakości kształcenia artystycznego przeprowadzanego przez CEA;
  - 3) zorganizowanie w miarę potrzeb i możliwości zajęć nadobowiązkowych;
  - 4) organizowanie imprez, koncertów, audycji, przesłuchań, konkursów, przeglądów i innych form prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów;
  - 5) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, imprezach regionalnych i ogólnopolskich;
  - 6) wzajemne kontakty i wymianę doświadczeń z innymi szkołami i placówkami artystycznymi;
  - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
  - 8) udział uczniów w imprezach i przedsięwzięciach organizowanych przez samorząd lokalny oraz organizacje pozarządowe.
2. Cele i zadania szkoła realizuje z poszanowaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### § 6.

W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną CEA, mieszczącą się przy ul. Miodowej 24A, 00-246 Warszawa.

## § 7.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dotyczące dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Adresatami doradztwa zawodowego w szkole są: uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz środowisko lokalne.
3. Celem doradztwa zawodowego jest:
  - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 3) przygotowanie uczniów do roli zawodowych muzyków;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) ułatwienie uczniom, nauczycielom oraz rodzicom dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej;
  - 6) poszerzenie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
  - 7) uświadomienie konieczności i możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej;
  - 8) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym, zniechęceniu, porzuceniu szkoły.
4. Doradztwo zawodowe współrealizują:
  - 1) dyrektor, organizując spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni muzycznych oraz rozmów doradczych w sprawie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) opiekunowie samorządu uczniowskiego zapewniając warunki organizacyjne dla działalności uczniów, udzielając pomocy w realizacji zadań samorządu;
  - 3) biblioteka szkolna poprzez możliwość korzystania przez uczniów z zasobów biblioteki;
  - 4) wszyscy nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów realizując podstawę programową.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

## § 8.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

## § 9.

1. Na czele szkoły stoi dyrektor, który nią kieruje i reprezentuje na zewnątrz, podpisuje w imieniu szkoły wszelkie decyzje i umowy. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą organizację, funkcjonowanie i rozwój szkoły oraz jej poziom wychowawczo-dydaktyczny.
2. Ponadto dyrektor:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
- 7) pełni funkcję pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela pełnomocnictw do działania w imieniu szkoły w oznaczonym zakresie.

## § 10.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady lub na jej wniosek.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu;
  - 2) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 3) w miarę bieżących potrzeb wynikających z funkcjonowania szkoły,
  - 4) na wniosek organu prowadzącego szkołę lub na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
  - 4) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wniosek o przyznanie przez CEA nagrody dla dyrektora;
  - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna do 30 września, w porozumieniu z radą rodziców ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Członkowie rady pedagogicznej oraz osoby zaproszone są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej mogących naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły.
9. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 11.

1. W szkole działa rada rodziców składająca się z co najmniej 5 członków stanowiących reprezentację rodziców wybieranych na początku każdego roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców.
2. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną a dyrektor jest koordynatorem tego współdziałania, zapewniając radzie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Do głównych kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie organizacji szkoły w zakresie dodatkowych dni wolnych, przerw między zajęciami;
  - 3) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przed dokonaniem oceny pracy;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie projektu planu finansowego.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze składające się z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje oraz zasady funkcjonowania określa regulamin rady rodziców.

## § 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski wyłoniony na początku każdego roku szkolnego spośród uczniów szkoły na zebraniu ogólnym uczniów.
2. Samorząd uczniowski posiada swojego opiekuna wyłonionego spośród grona nauczycieli, któremu powierzone zostały dodatkowe obowiązki.
3. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

## § 13.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
5. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
  - 2) proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
  - 3) organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
  - 4) dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole.
6. Rada wolontariatu koordynuje działania z zakresu wolontariatu poprzez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły;
  - 2) opiniowanie ofert działań wolontariatu;
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Strukturę rady wolontariatu i jej szczegółowe kompetencje określa regulamin samorządu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 14.**

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem.
2. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
3. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach jej funkcjonowania, a w szczególności w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

#### **§ 15.**

1. Wszelkie kwestie sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor, a jeśli dotyczą one dyrektora organ prowadzący szkołę.
2. Na wniosek każdego z organów szkoły dyrektor może powołać komisję pojednawczą, która będzie rozwiązywała powstałe między tymi organami spory.
3. W skład komisji pojednawczej wchodzi:
  - 1) przewodniczący - członek kadry kierowniczej szkoły, wyznaczony przez dyrektora,
  - 2) członkowie - po jednym przedstawicielu organów szkoły z zastrzeżeniem - przedstawiciele samorządu uczniowskiego biorą udział w pracach komisji tylko w sprawach dotyczących

uczniów, na wniosek jednego z organów szkoły, członkiem komisji pojednawczej może być osoba wyznaczona przez organ prowadzący szkołę.

4. Wszystkie organy szkoły powinny dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły w oparciu o wzajemny szacunek i zaufanie.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 16.

1. Organizację pracy w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera:
  - 1) wykaz pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych z uwzględnieniem kwalifikacji, stażu pracy oraz stopnia awansu zawodowego;
  - 2) wykaz obowiązkowych zajęć edukacyjnych i godzin do dyspozycji dyrektora określonych w szkolnych planach nauczania wraz z wymiarem godzin przeznaczonych na ich realizację na każdym poziomie edukacji, opracowanych na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
3. Projekt arkusza organizacyjnego opracowuje dyrektor, przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz działającym na terenie szkoły związkom zawodowym.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę.

#### § 17.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych określone są w kalendarzu pracy szkoły ustalonym na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz ustaleń wynikających z kalendarza roku szkolnego opublikowanego na stronie podmiotowej Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się przed feriami zimowymi lecz nie najpóźniej niż 31 stycznia. Każdy okres podsumowany jest klasyfikacją uczniów.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców określa terminy 6 dodatkowych dni wolnych w ciągu roku.
4. Kalendarz pracy szkoły uwzględniający terminy, o których mowa w ust. 1-3 oraz poszerzony o wydarzenia i imprezy szkolne zatwierdzany jest na pierwszej radzie pedagogicznej w roku szkolnym.

#### § 18.

1. W szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach 7.30 – 21.00.
2. Istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy szkoły po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem.
3. Zajęcia w szkole muzyczne I stopnia powinny kończyć się najpóźniej o godzinie 20.00.

#### § 19.



1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Jeżeli nauczyciel prowadzi więcej niż jedną jednostkę lekcyjną i stosuje przerwy to jest również odpowiedzialny za uczniów podczas przerw.
2. Jeśli wyznaczony nauczyciel szkoły sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły to odpowiada za ich bezpieczeństwo.
3. W czasie imprez szkolnych, w których udział biorą kilkudziesięcioosobowe grupy uczniów – jeden nauczyciel odpowiada za grupę 15 – osobową.

#### § 20.

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:
  - 1) zajęcia indywidualne,
  - 2) zajęcia grupowe.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 min i nie dłuższym niż 60 min, z zachowaniem ogólnego wymiaru zajęć ustalonego na podstawie szkolnego planu nauczania.
3. Tygodniowy plan zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor na podstawie szkolnych planów nauczania ujętych w arkuszu organizacyjnym.
4. Dyrektor upoważnia nauczycieli zajęć indywidualnych do samodzielnego sporządzenia tygodniowego planu zajęć.
5. Przerwy pomiędzy zajęciami wynoszą co najmniej 5 minut.
6. Plany zajęć, o których mowa w ust 4, muszą być zatwierdzone przez dyrektora.
7. Terminy zajęć indywidualnych nie mogą kolidować z zajęciami grupowymi.

#### § 21.

1. Do realizacji zajęć zespołowych dyrektor może wyznaczyć dwóch nauczycieli, z których jeden pełni rolę nauczyciela prowadzącego, drugi jest nauczycielem wspierającym. Zasady współpracy nauczyciele ustalają wspólnie.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego należy ustalenie zasad współpracy z nauczycielem wspierającym, określenie wymagań edukacyjnych, sprawowanie nadzoru nad realizacją wymagań, wystawianie bieżących ocen oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Do zadań nauczyciela wspierającego należy ustalenie zasad współpracy z nauczycielem prowadzącym, realizacja powierzonych zadań, monitorowanie pracy ucznia oraz współudział w wystawianiu ocen bieżących.

#### § 22.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) godziny do dyspozycji dyrektora.
2. W szkole muzycznej I stopnia obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być między innymi:
  - 1) chór;
  - 2) zespół instrumentalny lub kameralny;
  - 3) solfeż;

- 4) emisja głosu;
- 5) kształcenie słuchu.
3. W szkole muzycznej II stopnia obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być między innymi:
  - 1) chór;
  - 2) realizacja zespołowych projektów artystycznych;
  - 3) harmonia pedałowa;
  - 4) folklor;
  - 5) podstawy aranżacji;
  - 6) zajęcia dla najzdolniejszych uczniów;
  - 7) zajęcia uzupełniająco-wyrównawcze z zajęć teoretycznych;
  - 8) przygotowanie do dyplomu.

#### § 23.

1. Decyzję o przydziale ucznia do chóru, zespołu instrumentalnego lub na zajęcia indywidualne realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy lub nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty uwzględniając:
  - 1) umiejętności i możliwości ucznia;
  - 2) indywidualne zainteresowania ucznia;
  - 3) możliwości kadrowe i finansowe szkoły.
2. Na wniosek rodziców bądź nauczyciela dyrektor na początku roku szkolnego może podjąć decyzję o zmianie przydziału ucznia na zajęcia wymienione w ust.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzja taka może nastąpić w każdym momencie roku szkolnego.
3. Na wniosek rodzica oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela przedmiotu głównego, w miarę możliwości finansowych i kadrowych, dyrektor podejmuje decyzję o realizacji przez ucznia większej ilości zajęć wymienionych w ust.1 niż wynika to ze szkolnego planu nauczania.
4. Na wniosek rodzica lub nauczyciela dyrektor podejmuje decyzję o zwiększeniu godzinowego wymiaru zajęć dydaktycznych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz innych zajęć indywidualnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych uwzględniając możliwości finansowe i kadrowe szkoły.
5. Uczniom, którzy otrzymali zgodę na zwiększenie wymiaru zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4 nauczyciel prowadzący przedstawia nowe, zwiększone wymagania edukacyjne.
6. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć, o których mowa w ust. 4 lub realizacji więcej niż jednego zespołu lub zajęć indywidualnych, o których mowa w ust. 3, podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jednego roku szkolnego.

#### § 24.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji przedmiotu chór uniemożliwia ustalenie śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 25.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w przypadku realizacji programów z zakresu dwóch klas oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku realizacji programów z zakresu więcej niż dwóch klas, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
4. Wniosek składany jest do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
5. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na czas określony.
6. Dyrektor pisemnie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o niewyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie indywidualnego toku nauki wraz z podaniem przyczyny.
7. Zasady udzielania zgody na indywidualny program lub tok nauki reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.

#### § 26.

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym tygodniowego wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.
3. Dyrektor pisemnie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o niewyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat wraz z podaniem przyczyny.
4. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat uczeń nie podlega klasyfikacji w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

#### § 27.

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, w porozumieniu z organem prowadzącym zajęcia szkolne mogą zostać czasowo ograniczone lub zawieszane.
2. W okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły zajęcia mogą odbywać się zdalnie w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego do spraw edukacji i nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zajęć indywidualnych w porozumieniu z uczniami i rodzicami ustalają najdogodniejszy dla obu stron sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej (Skype, WhatsApp, Zoom, mail, telefon, inne...), nauczyciele zajęć grupowych ustalają formę realizacji tych zajęć zaakceptowaną przez większość grupy.
4. Zajęcia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności bibliotek kolekcjonujących druki muzyczne i zapisy kompozytorów będących w domenie publicznej, materiałów dostępnych na stronach internetowych CEA,
  - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - c) komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
  - d) innych wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
5. Zajęcia prowadzone zdalnie podlegają ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
  6. Sposób monitorowania i weryfikacji wiedzy, postępów i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu głównego w porozumieniu z kierownikiem sekcji, a w przypadku przedmiotów teoretycznych nauczyciel prowadzący zajęcia z daną grupą.
  7. Mając na uwadze dobro ucznia, jego prawidłowy rozwój psychofizyczny w szczególnych warunkach, istnieje możliwość modyfikacji wymagań edukacyjnych, programów nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego po wcześniejszej analizie sytuacji określającej możliwości współpracy między uczniami a nauczycielami.
  8. Modyfikacji, o której mowa w ust. 7 dokonuje odpowiednio kierownik sekcji oraz nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  9. Dokumentem potwierdzającym uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych jest dziennik elektroniczny.
  10. Rodzice informują i usprawiedliwiają nieobecności uczniów poprzez dziennik elektroniczny oraz inne formy telekomunikacji ustalone bezpośrednio z nauczycielem.
  11. Informowanie rodziców o postępach ucznia odbywa się poprzez indywidualne kontakty z nauczycielem drogą elektroniczną lub telefoniczną w ustalonym przez obydwie strony terminie.
  12. Planowane w kalendarzu szkolnym dni otwarte dla rodziców odbywają się za pomocą dziennika elektronicznego bądź poprzez dostępne środki komunikacji informatycznej i telefonicznej.

## § 28.

1. W szkole utworzone są stanowiska:
  - 1) wicedyrektora,
  - 2) kierowników sekcji.
2. Dyrektor spośród członków rady pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, powołuje nauczycieli na stanowiska, o których mowa w ust. 1.

## § 29.

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności sprawowanie kontroli nad procesem dydaktyczno-wychowawczym poprzez:

1. Jego współorganizowanie wraz z dyrektorem.
2. Przygotowywanie projektów oraz czuwanie nad właściwą realizacją następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
  - 1) rocznego i perspektywicznego planu pracy szkoły,
  - 2) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

- 3) kalendarza szkolnego,
  - 4) wewnętrznych zasad oceniania,
  - 5) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 6) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
3. Czuwanie nad przygotowaniem egzaminów, przesłuchań, koncertów, audycji.
  4. Uczestnictwo w komisjach egzaminacyjnych i przesłuchaniach oraz czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem.
  5. Rozwiązywanie bieżących spraw uczniów w zakresie swoich kompetencji.
  6. Kontakt i współpracę z rodzicami uczniów.
  7. Organizację rekrutacji.
  8. Współtworzenie planu nadzoru pedagogicznego oraz jego realizację.
  9. Monitorowanie realizacji tygodniowych planów zajęć nauczycieli.
  10. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
  11. Koordynowanie imprez szkolnych.
  12. Współpracę z dyrektorem, pozostałymi organami szkoły i kierownikami sekcji w zakresie rozwiązywania innych spraw związanych z procesem dydaktycznym szkoły.

### § 30.

1. W szkole działają sekcje, w skład których wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych:
  - 1) sekcja fortepianu;
  - 2) sekcja instrumentów smyczkowych;
  - 3) sekcja instrumentów dętych;
  - 4) sekcja przedmiotów teoretycznych.
2. Najważniejszymi celami i zadaniami sekcji są:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli tych samych i pokrewnych specjalności;
  - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzgadnianie realizacji programów nauczania;
  - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Pracę sekcji organizuje kierownik sekcji powoływany przez dyrektora.
4. Jeżeli liczba nauczycieli w sekcji lub inne okoliczności uniemożliwią wyznaczenia kierownika, dyrektor wyznacza spośród nauczycieli danego zespołu lub pozostałej kadry kierowniczej lidera wykonującego zadania kierownika sekcji.
5. W ramach obowiązków kierownicy sekcji:
  - 1) realizują podstawowe cele i zadania sekcji, o których mowa w ust. 2;
  - 2) sprawują opiekę i kontrolę nad procesem dydaktyczno-wychowawczym, a w szczególności:
    - a) dbają o efektywne kształcenie i poziom nauczania w sekcji,
    - b) organizują i kierują procedurą tworzenia rocznego planu pracy sekcji w porozumieniu z dyrektorem,
    - c) współrealizują przebieg nadzoru pedagogicznego w sekcji,
    - d) inicjują różnorodne formy wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
    - e) organizują w ramach sekcji przesłuchania, egzaminy, audycje, koncerty i konkursy szkolne,
    - f) współpracują z każdym z podległych sobie członków sekcji poprzez indywidualny kontakt.
  - 3) dbają o dobrą atmosferę wśród członków kierowanej przez siebie sekcji;
  - 4) prawidłowo prowadzą dokumentację pracy sekcji;

- 5) monitorują przebieg pracy oraz zdają relację ze sprawowanego w ramach swoich kompetencji nadzoru pedagogicznego na śródrocznych i rocznych posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 6) współpracują w ramach swoich kompetencji z kierownikami i członkami innych sekcji.

#### § 31.

1. Spośród członków rady pedagogicznej mogą być powoływane komisje i zespoły zadaniowe zajmujące się szczegółowymi obszarami pracy szkoły.
2. Komisje lub zespoły powoływane są do wykonywania konkretnych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.
3. Spośród członków danej komisji lub zespołu wybierany jest przewodniczący, który jest odpowiedzialny za przebieg określonych zadań.
4. Z przebiegu pracy komisji lub zespołu sporządza się protokół lub sprawozdanie z realizacji zadania.

#### § 32.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor, który koordynuje jej funkcjonowanie poprzez:
  - 1) zapewnienie bibliotece odpowiednio wyposażonego pomieszczenia, warunkującego prawidłową pracę biblioteki;
  - 2) zapewnienie środków finansowych na jej działalność;
  - 3) zarządzanie skontrum zbiorów bibliotecznych;
  - 4) inspirowanie współpracy nauczycieli z biblioteką celem wykorzystania zbiorów w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 6) kontrolę ewidencji i właściwej konserwacji zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka posiada własny regulamin korzystania ze zbiorów.
4. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel bibliotekarz.

#### § 33.

1. W miarę posiadanych środków szkoła prowadzi magazyn muzyczny, w skład którego wchodzi instrumenty i akcesoria muzyczne.
2. W szczególnych wypadkach uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne będące własnością szkoły po podpisaniu przez rodziców zobowiązania, że instrument:
  - 1) będzie użytkowany właściwie;
  - 2) będzie systematycznie konserwowany;
  - 3) zostanie zwrócony w określonym czasie i w stanie nie pogorszonym;
  - 4) w razie uszkodzenia bądź pogorszenia jego stanu, rodzice pokryją pełne koszty doprowadzenia go do właściwego stanu lub jeżeli jest to niemożliwe odkupią nowy instrument porównywalnej klasy.
3. Decyzje o wypożyczeniu instrumentu podejmuje dyrektor.
4. Opiekę nad magazynem muzycznym sprawuje nauczyciel, któremu powierzono dodatkowe obowiązki.

5. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności opiekuna magazynu muzycznego ustala dyrektor.

#### § 34.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Z sal dydaktycznych mogą korzystać uczniowie i nauczyciele po uprzednim wpisaniu się do dziennej ewidencji korzystania z sal.
3. Z biblioteki nauczyciele i uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod nadzorem bibliotekarza.
4. Nauczyciele mają udostępniony pokój nauczycielski, uczniowie mają zapewnione indywidualne szafki zamykane na klucz.
5. We wszystkich pomieszczeniach należy zachować czystość i dbać o sprzęt i wyposażenia.

#### § 35.

1. Uczniami szkoły mogą zostać osoby, które przeszły proces rekrutacji.
2. Rekrutacja odbywa się poprzez:
  - 1) badanie przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia w formie:
    - a) sprawdzenia predyspozycji słuchowych,
    - b) sprawdzenia warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie,
    - c) testów (Gordona – kandydaci przed ukończeniem 10 roku życia, Winga – powyżej 10 roku życia);
  - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego dla kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia - specjalność instrumentalistyka w formie:
    - a) egzaminu praktycznego,
    - b) pisemnego egzaminu z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej z zakresu podstawy programowej szkoły muzycznej I stopnia,
    - c) testu Inteligencji Muzycznej H. Winga;
  - 3) przeprowadzenie egzaminu wstępnego dla kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia - specjalność wokalistyka w formie:
    - a) egzaminu praktycznego, w tym sprawdzeniu umiejętności dykcyjnych,
    - b) ustnego egzaminu z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej z zakresu podstawy programowej szkoły muzycznej I stopnia,
    - c) testu Inteligencji Muzycznej H. Winga.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.
4. Wszystkie etapy rekrutacji przeprowadzane są przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora.
5. Przydziału uczniów do poszczególnych klas instrumentalnych dokonuje dyrektor w porozumieniu z kierownikami sekcji oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów na podstawie wyników rekrutacji.

#### § 36.

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
4. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

#### § 37.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z dyrektorem.
2. Porozumienie określa czas i formę realizacji praktyk oraz obowiązki szkoły i kierującego zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników wymienionych w ust 1 określa regulamin pracy.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli określa Karta Nauczyciela, pozostałych pracowników - Kodeks pracy.

#### § 39.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki oraz jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego oraz doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.



3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki poprzez:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
  - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w ramach przydzielonych zajęć;
  - 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom podczas prowadzonych zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
  - 8) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
  - 10) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;
  - 11) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
  - 12) przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
  - 13) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
  - 14) wykonywanie innych, dodatkowo powierzonych obowiązków zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego szkoły.
5. Nauczyciel przedstawia kierownikowi sekcji sprawozdanie w postaci arkusza realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, przed końcem każdego półrocza.
6. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.

#### § 40.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel - bibliotekarz.
2. Zadania bibliotekarza:
  - 1) wyznaczenie w porozumieniu z dyrektorem dni i godzin pracy biblioteki szkolnej;
  - 2) prowadzenie ścisłej ewidencji zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem odpowiednich kategorii zbiorów;
  - 3) zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie:
    - a) uzupełniania zbiorów,
    - b) sporządzanie preliminarza wydatków,
    - c) wycofywanie z użytku części zbiorów;
  - 4) zapewnienie komisji inwentaryzacyjnej właściwych warunków pracy i pomocy przy przeprowadzaniu skontrum, informowanie dyrektora o terminie zbliżającego się skontrum stałego raz na 10 lat lub doraźnego;
  - 5) opracowanie w porozumieniu z kierownikami sekcji zestawów niezbędnych pozycji z poszczególnych przedmiotów;

- 6) troska o odpowiednią konserwację zbiorów:
    - a) egzekwowanie właściwego poszanowania wypożyczonych zbiorów przez użytkowników przy zwrocie,
    - b) własne prace konserwatorskie;
  - 7) bieżące informowanie dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli i użytkowników o zaległościach w zwrotach i brakach w zbiorach.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności bibliotekarza ustala dyrektor.

#### § 41.

1. W szkole utworzone jest stanowisko głównego księgowego, którego wyłania się w drodze konkursu. Księgowy bezpośrednio podlega dyrektorowi.
2. Do zadań i obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
  - 2) prowadzenia gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 3) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - 4) opracowanie we współpracy z dyrektorem planów dochodów i wydatków, sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych oraz analiz okresowych z wykorzystania środków i prognozowanych zmian w roku budżetowym,
  - 5) doradztwo w zakresie planowania, szczególnie przygotowania danych do sporządzania wniosku budżetowego do projektu planu finansowego;
  - 6) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości zakładowego planu kont dla jednostki, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, rozliczania osób materialnie odpowiedzialnych i innych procedur wynikających z konieczności właściwego funkcjonowania jednostki.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i upoważnień zawarty jest w zakresie obowiązków określonym przez dyrektora.

#### § 42.

1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Do obowiązków pracowników administracji i pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
  - 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
  - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
  - 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
  - 6) dbałość o powierzone mienie.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 43.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania ich godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na określonych zasadach;
  - 9) współdecydowania o terminie przenoszonych przez nauczyciela zajęć.
2. Każdy uczeń ma ponadto prawo do poszanowania praw niewymienionych w ust. 1, zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
3. W razie naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

#### § 44.

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w życiu szkoły;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów;
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) zmiany obuwia;
  - 6) noszenia schludnego i odpowiedniego na daną okazję stroju.

#### § 45.

1. Uczeń ma prawo na terenie szkoły do korzystania z własnego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przestrzegając w szczególności następujących zasad i ograniczeń w korzystaniu z tych urządzeń:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie może używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez wyraźnej zgody i nadzoru nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych, koncertów, audycji szkolnych telefon komórkowy musi być wyłączony;
  - 3) zabrania się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się sprawdzian lub egzamin;

- 4) zabrania się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku osób bez ich zgody;
  - 5) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. W szkole uczniowie mają dostęp do Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej dającej możliwość korzystania z szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego internetu.

#### § 46.

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach musi zostać usprawiedliwiona w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
2. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecność dziecka pisemnie, ustnie lub poprzez dziennik bezpośrednio u nauczyciela prowadzącego zajęcia lub za pośrednictwem sekretariatu.
3. Uczniowie pełnoletni mają prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach poprzez przedłożenie nauczycielowi zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego chorobę lub pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych ma obowiązek uzupełnić zrealizowany materiał.

#### § 47.

1. Szkoła może stosować następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) pochwały;
  - 2) dyplomy uznania;
  - 3) świadectwa z wyróżnieniem;
  - 4) nagrody rzeczowe, dyplomy i listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców,
  - 5) stypendium za wysokie wyniki w nauce.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia.
3. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor, rada pedagogiczna, komisja stypendialna lub jury szkolnych konkursów.
4. Za szczególne osiągnięcia uczeń może zostać wytypowany do nagród lub wyróżnień przyznawanych przez jednostkę nadzoru, władze samorządowe lub inne instytucje i organizacje.
5. Szkoła może stosować wobec ucznia następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne lub pisemne;
  - 2) nagana ustna lub pisemna;
  - 3) zakaz uczęszczania na zajęcia nadobowiązkowe;
  - 4) skreślenia z listy uczniów.
6. Kary wymierzane są w zależności od przewinień:
  - 1) częste spóźnianie się;
  - 2) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) dewastację mienia szkolnego;
  - 4) niepodporządkowanie się regulaminom obowiązującym w szkole lub innym zarządzeniom dyrektora;
  - 5) kradzież lub wymuszanie;
  - 6) przebywania na terenie szkoły lub w jej otoczeniu w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
  - 7) palenia tytoniu;

- 8) agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
7. Wymierzenie kary może nastąpić po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. Upomnienia ustnego może udzielić nauczyciel, o pozostałych karach, oprócz skreślenia z listy uczniów, decyduje dyrektor.
9. O skreśleniu z listy uczniów decyduje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora lub innego nauczyciela.
10. Rodzice lub pełnoletni uczeń, w terminie 14 dni od dostarczenia informacji, może odwołać się lub wystąpić z wnioskiem o niezastosowanie kary. W zależności od kompetencji sprawę rozpatruje dyrektor lub rada pedagogiczna.
11. Sposób wykonania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

#### § 48.

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów z powodu:
  - 1) nieuzyskania promocji do klasy wyższej;
  - 2) zachowań nagannych zagrażających życiu, zdrowiu i mieniu;
  - 3) pisemnej rezygnacji z nauki w szkole.
2. Nie zgłoszenie się ucznia na zajęcia w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego uznawane jest za rezygnację z nauki w szkole.

## ROZDZIAŁ VIII

### RODZICE

#### § 49.

1. Dyrektor, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia i bezpieczeństwa dzieci.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega na:
  - 1) zapoznawaniu rodziców z organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
  - 2) przekazywaniu informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szczególności podczas dni otwartych oraz zebrań ogólnych z rodzicami;
  - 3) motywowaniu rodziców uczniów, w szczególności najmłodszych klas do obserwowania lekcji przedmiotu głównego;
  - 4) organizowaniu występów klasowych uczniów, koncertów, spotkań okolicznościowych.

#### § 50.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości wymagań edukacyjnych oraz podejmowanych działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania, sposobów klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. W miarę potrzeb rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem i nauczycielami przedmiotów w wyznaczonych godzinach pracy.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

#### § 51.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie artystycznych zajęć edukacyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, ogłoszonego przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i przyjętych formach;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i dyplomowych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Integralną częścią zasad wewnątrzszkolnego oceniania mogą być sekcyjne lub przedmiotowe zasady oceniania opracowane przez kierowników sekcji wraz z nauczycielami danego przedmiotu lub grupy przedmiotów, regulujące szczegółowe wymagania edukacyjne oraz formy ich sprawdzania.
5. Rozwiązania określone w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania są obowiązujące dla sekcyjnych lub przedmiotowych zasad oceniania.
6. Sprawy sporne między szkołą a uczniami i ich rodzicami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 udzielana jest w terminie do 21 września podczas zajęć indywidualnych lub spotkań grupowych. W przypadku, kiedy zajęcia rozpoczynają się w późniejszym terminie – na pierwszych z nich. Nauczyciel ma prawo wyboru formy przekazania informacji.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Na początku roku szkolnego, na zebraniu ogólnym rodziców dyrektor szkoły informuje o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## § 53.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
3. Przy wystawianiu ocen bieżących oraz śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

## § 54.

1. Kryteria na poszczególne oceny:
  - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) bezbłędnie, wyróżniając się samodzielnością i twórczą postawą zrealizował wszystkie stawiane przed nim wymagania zarówno pod względem ilościowym i jakościowym,
    - b) jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
    - c) często bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) swoje osiągnięcia prezentuje na konkursach;
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) bezbłędnie zrealizował wymagania stawiane przed nim zarówno pod względem ilościowym i jakościowym,
    - b) jest przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,

- c) bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) wymagania zrealizował w mniejszym stopniu pod względem ilościowym i jakościowym z drobnymi uchybieniami,
  - b) jest świadomy swoich uchybień i potrafi je skorygować,
  - c) bierze udział w audycjach klasowych i szkolnych;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) wymagania edukacyjne zrealizował w znacznie mniejszym stopniu pod względem ilościowym i jakościowym,
  - b) swoje umiejętności i wiedzę prezentuje z licznymi uchybieniami, które koryguje z pomocą nauczyciela,
  - c) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zrealizował pod względem ilościowym wymagań edukacyjnych danej klasy,
  - b) wymagania o niewielkim stopniu trudności wykonuje z pomocą nauczyciela,
  - c) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zrealizował pod względem ilościowym wymagań edukacyjnych,
  - b) nie potrafi prezentować swojej wiedzy i umiejętności nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) nie przygotowuje się do zajęć.
2. Wszystkie oceny nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje do dziennika.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca okresu klasyfikacyjnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podczas dni otwartych i indywidualnych spotkań z rodzicami.

#### § 55.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. Ocena bieżąca wystawiana przez nauczyciela uwzględnia jakość pracy, nabytą wiedzę i umiejętności ucznia a w szczególności:
  - 1) muzykalność, sprawność manualną i koordynację ruchową odpowiednio do wymagań na danym etapie nauczania;
  - 2) wrażliwość na jakość i intonację dźwięku, umiejętność samodzielnego korygowania błędów, stopień utrwalania nabytych umiejętności;
  - 3) wyobraźnię artystyczną, dojrzałość, odporność estradową;
  - 4) zaangażowanie w pracy na lekcji, koncentrację i komunikatywność;
  - 5) systematyczność i obowiązkowość.

#### § 56.

1. Sposoby bieżącego sprawdzania poziomu umiejętności ucznia w zakresie przedmiotu głównego w ciągu roku szkolnego:
  - 1) uczniowie klas II – VI cyklu sześcioletniego i klasy II – IV cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia uczestniczą w dwóch obowiązkowych przesłuchaniach: półrocznym i technicznym;



- 2) uczniowie klas I – VI szkoły muzycznej II stopnia - specjalność instrumentalistyka oraz klas I – IV - specjalność wokalistyka uczestniczą w dwóch obowiązkowych przesłuchaniach: półrocznym i technicznym;
- 3) sekcje na początku roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem ustalają terminy, wymagania ilościowe oraz programowe przesłuchań dla poszczególnych klas;
2. Sposoby bieżącego sprawdzania poziomu umiejętności ucznia w zakresie przedmiotu: fortepian dodatkowy, fortepian obowiązkowy oraz fortepian dla wokalistów:
  - 1) jedno obowiązkowe przesłuchanie w ciągu roku szkolnego w szkole muzycznej I stopnia;
  - 2) dwa przesłuchania w szkole muzycznej II stopnia: techniczne i końcowe,
  - 3) zakres obowiązującego materiału na przesłuchaniach określa kierownik sekcji w porozumieniu z nauczycielami i przedkłada dyrektorowi na początku roku szkolnego;
3. Zasady oceniania bieżącego w ramach przesłuchań wymienionych w ust. 1-2:
  - 1) ocenę bieżącą za obowiązkowe przesłuchania szkolne wystawia nauczyciel w porozumieniu z zespołem składającym się z członków sekcji; w skład zespołu wchodzi co najmniej 3 nauczycieli; przewodniczącym zespołu jest kierownik sekcji lub wskazana przez dyrektora osoba; przewodniczący zespołu odpowiada za organizację przesłuchań; w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego ocenę może wystawić nauczyciel będący przewodniczącym zespołu;
  - 2) oceny bieżące z przesłuchań wystawiane są w skali 1-6 na podstawie uzyskanych punktów w skali ustalonej dla egzaminu promocyjnego 1-25;
  - 3) w przypadku nieobecności podczas obowiązkowych przesłuchań uczeń jest zobowiązany do zaprezentowania programu w terminie późniejszym ustalonym przez dyrektora;
  - 4) w sytuacjach losowych uczeń może być zwolniony z przesłuchania szkolnego; sytuację taką rozstrzyga dyrektor po wcześniejszym zgłoszeniu jej przez nauczyciela, rodzica bądź pełnoletniego ucznia;
  - 5) w przypadku udziału w przesłuchaniach, konkursach organizowanych poza szkołą istnieje możliwość zwolnienia ucznia z części lub całości obowiązkowego przesłuchania szkolnego na podstawie uzyskanej punktacji; decyzję w sprawie zwolnienia podejmuje dyrektor w porozumieniu z kierownikiem sekcji na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego;
  - 6) przesłuchania odbywają się do końca kwietnia.
4. Sposoby bieżącego sprawdzania poziomu umiejętności ucznia w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych:
  - 1) odpowiedzi ustne, prace pisemne, dyktanda, testy, recenzje, prace klasowe i inne;
  - 2) sprawdziany końcowe.
- 4a.
  - 1) Z zajęć edukacyjnych w szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
  - 2) Z zajęć edukacyjnych w szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV-VI, w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
  - 3) Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w pkt. 2 nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich ocen. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o wyniku poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
  - 4) pkt. 1) nie stosuje się do zajęć z przedmiotu głównego, chóru, zespołu instrumentalnego

- 5) pkt. 3) nie stosuje się do zajęć z przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, zespołu instrumentalnego.
5. Każda sekcja ma prawo rozszerzyć zakres swych działań według indywidualnych potrzeb o różne formy prezentacji publicznej: koncerty, audycje, konkursy, przeglądy i inne, za które uczeń otrzymuje ocenę bieżącą.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej. Zasady i warunki poprawy oceny określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

#### § 57.

1. Uczeń w ciągu roku szkolnego podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej lub końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na koniec zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej na każdym etapie edukacyjnym szkoły.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem przedmiotu głównego, z którego ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
6. Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych:
  - 1) na 4 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie uchwalenia rocznych i końcowych wyników klasyfikacyjnych poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wystawienia uczniom przewidywanej oceny rocznej;
  - 2) na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu głównego przedstawiają pisemnie uczniom i rodzicom przewidywane oceny roczne ze wszystkich przedmiotów;
  - 3) nauczyciele przedmiotu głównego zbierają informacje zwrotne od rodziców o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami ze wszystkich przedmiotów i przekazują je do sekretariatu;
  - 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami informację o przewidywanych ocenach rocznych uważa się za skutecznie dostarczoną w momencie przekazania wiadomości w dzienniku elektronicznym do dnia, o którym mowa w pkt. 2.
7. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Warunki, zakres i termin określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nie później jednak niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
8. Laureat ogólnopolskiego konkursu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub CEA, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

#### § 58.

1. Roczne i końcowe oceny z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego otrzymują uczniowie klas:

- 1) II – VI cyklu sześcioletniego szkoły muzycznej I stopnia;
  - 2) II – IV cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia;
  - 3) I – V cyklu sześcioletniego szkoły muzycznej II stopnia;
  - 4) I – III cyklu czteroletniego szkoły muzycznej II stopnia.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej uwzględniając jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
  4. Ocenę ustaloną w trybie egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali od 1 do 6, na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
    - 4) celujący – 25 punktów;
    - 5) bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
    - 6) dobry – od 16 do 20 punktów;
    - 7) dostateczny – od 13 do 15 punktów;
    - 8) dopuszczający – od 11 do 12 punktów;
    - 9) niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
  5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel przedmiotu.
  6. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 punktu albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 punktu.
  7. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
  9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
  10. Oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego są ostateczne, z zastrzeżeniem co do trybu wystawienia oceny.

## § 59.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w ust. 3, składa rodzic lub pełnoletni uczeń przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny może odbywać się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
6. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego stosuje się odpowiednio § 58.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, o której mowa w § 58 ust.2.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem co do trybu wystawienia oceny.
13. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
14. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi w przypadku zmiany szkoły, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora. W takim wypadku decyzję o przyjęciu do szkoły oraz formach i terminach przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje dyrektor.

#### § 60.

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć, z wyjątkiem przedmiotu głównego i kształcenia słuchu są oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Pozytywnymi ocenami z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu są oceny wyższe od stopnia dopuszczającego.

#### § 61.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
4. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, o której mowa w § 58 ust. 2.

8. Nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzony egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem co do trybu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## § 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor określa formę, wyznacza termin oraz powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja, o której mowa w § 58 ust. 2.
8. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzony jest sprawdzian może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

## § 63.

1. W klasie programowo najwyższej w szkole muzycznej II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 2, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
4. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
5. Egzamin dyplomowy w części praktycznej dla specjalności instrumentalistyka oraz wokalistyka polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego.

5a.

Egzamin dyplomowy w części praktycznej w specjalności teoria muzyki:

- 1) W specjalizacji podstawy kompozycji – polega na prezentacji w postaci papierowej lub elektronicznej zapisu partyturowego kompozycji przygotowanych przez ucznia w dwuletnim okresie nauczania; w przypadku kompozycji z udziałem środków elektronicznych dokonuje się prezentacji dźwiękowej tej kompozycji, przy czym jeżeli szkoła nie dysponuje wyposażeniem niezbędnym do prezentacji dźwiękowej, uczeń zapewnia możliwość tej prezentacji.
  - 2) W specjalizacji podstawy dyrygowania – polega na przedstawieniu pracy dyrygenckiej z udziałem pianisty akompaniatora, chóru, zespołu instrumentalnego, zespołu kameralnego lub zespołu wokalnego.
  - 3) W specjalizacji podstawy muzykologii – polega na przedstawieniu przygotowanej przez ucznia pisemnej pracy z zakresu przedmiotu głównego i jej obronie w formie ustnej.
6. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach.
  7. Egzamin praktyczny w specjalnościach instrumentalistyka, wokalistyka, teoria muzyki – w specjalizacji podstawy dyrygowania może być wykonany przy udziale publiczności.
  8. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej obejmuje wiedzę i umiejętności z jednych spośród następujących zajęć:
    - 1) kształcenie słuchu;
    - 2) harmonia;
    - 3) historia muzyki;
    - 4) formy muzyczne.
  9. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej. Dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej lub mieszanej.
  10. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
    - 1) programie recitalu dyplomowego;
    - 2) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora;
    - 3) zakresie obowiązujących treści.
  11. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora pisemnie, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
  12. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora CEA, w skład której wchodzi:
    - 1) przewodniczący komisji;

- 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Spośród członków komisji dyplomowej przewodniczący na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego powołuje zespoły egzaminacyjne składające się z co najmniej 3 osób, w tym nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia.
  14. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz CEA.
  15. Osoby, o których mowa w ust. 14, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
  16. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu.
  17. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
  18. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
  19. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
  20. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej:
    - 1) w formie ustnej lub mieszanej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi;
    - 2) w formie ustnej z kształcenia słuchu, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi;
    - 3) w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z historii muzyki trwa nie dłużej niż 60 minut.
  21. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
  22. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
  23. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali 1-6 ustalając odrębne oceny w części praktycznej i teoretycznej, przy czym w części praktycznej ocenę ustala się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia według skali 1-25, o której mowa w § 58 ust. 4.
  24. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
  25. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
  26. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej – ocenę co najmniej dostateczną;
  - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
27. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego, do którego dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
  29. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego na zasadach określonych w art. 10a ustawy o systemie oświaty.
  30. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
  31. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego na zasadach określonych w art. 10a ustawy o systemie oświaty.
  32. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
  33. W przypadku, o którym mowa w ust. 32, minister 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 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.
  34. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 33, ustala dyrektor w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
  35. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

#### § 64.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne.
2. Uczeń, z wyjątkiem klasy I – III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne.



5. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Do średniej wlicza się oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń uczęszczał na nie oraz oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć w klasie programowo najwyższej.
6. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
7. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia z wyróżnieniem jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z zajęć edukacyjnych oraz egzaminu dyplomowego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
8. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej, oceny z zajęć dodatkowych jeżeli uczeń na nie uczęszczał oraz oceny z zajęć programowo najwyższych.

#### § 65.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków promowania do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

#### § 66.

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu:
  - 1) przekazania bieżącej informacji o postępach i rozwoju dziecka;
  - 2) przekazania informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) informowania rodziców o metodach i sposobach pracy dziecka w domu;
  - 4) zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacyjnymi.
2. Informacje przekazywane są podczas:
  - 1) wywiadówki śródrocznej – w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza;
  - 2) dni otwartych dla rodziców – w miesiącu listopadzie i kwietniu;
  - 3) indywidualnych spotkań z nauczycielami wynikających z potrzeb, spotkania te mogą inicjować zarówno nauczyciele poszczególnych zajęć jak i rodzice.
3. Nauczyciel, na wniosek rodzica udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia do końca okresu, w którym praca została wykonana.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz przeprowadzonego w związku z nimi sprawdzianu

jest udostępniana do wglądu w ciągu 7 dni od przeprowadzenia odpowiedniej formy egzaminu lub sprawdzianu.

## ROZDZIAŁ X

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 67.

1. Podczas uroczystości związanej z obchodami w dniu 1 października Międzynarodowego Dnia Muzyki, uczniowie klas I szkoły muzycznej I stopnia składają ślubowanie o treści:

#### **ŚLUBUJĘ WOBEC WSZYSTKICH TU OBECNYCH:**

- *BYĆ PILNYM I OBOWIĄZKOWYM UCZNIEM Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce,*
- *BYĆ ŻYCZLIWYM I DOBRYM KOLEGĄ,*
- *SZANOWAĆ DOROBEK ARTYSTYCZNY I DOBRO MATERIALNY SZKOŁY,*
- *SWOJĄ POSTAWĄ GODNIE REPREZENTOWAĆ SZKOŁĘ,*
- *SZERZYĆ IDEAŁY PIĘKNA, DOBRA I SPRAWIEDLIWOŚCI,*
- *ROZWIJAĆ SIĘ POPRZEZ KONTAKT ZE SZTUKĄ,*
- *DBAĆ O WYSOKĄ KULTURĘ, ABY BYĆ LEPSZYM CZŁOWIEKIEM,*

2. Podczas uroczystości pożegnania absolwentów szkoły muzycznej I stopnia uczniowie opuszczający szkolne mury składają ślubowanie o treści:

#### **ŚLUBUJĘ WOBEC WSZYSTKICH TU OBECNYCH:**

- *STRZEC HONORU Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Ostrołęce,*
- *SZANOWAĆ DOROBEK ARTYSTYCZNY SZKOŁY I ROZSŁAWIAĆ JEJ DOBRE IMIĘ,*
- *ZDOBYTE KOMPETENCJE, WIEDZĘ I UMIEJĘTNOŚCI JAK NAJLEPIEJ WYKORZYSTYWAĆ W DALSZYM ŻYCIU,*
- *ROZWIJAĆ SIĘ POPRZEZ KONTAKT ZE SZTUKĄ,*
- *ZAWSZE DBAĆ O WYSOKĄ KULTURĘ I WSPIERAĆ ROZWÓJ ARTYSTYCZNY,*
- *WSPÓŁUCZESTNICZYĆ W ŻYCIU SPOŁECZNYM I KULTURALNYM,*
- *SZERZYĆ IDEAŁY PIĘKNA, DOBRA I SPRAWIEDLIWOŚCI,*
- *WZOROWĄ POSTAWĄ I DZIĘKI ZDOBYTYM UMIEJĘTNOŚCIOM SŁUŻYĆ OJCZYŹNIE,*

3. Podczas wszystkich uroczystości, koncertów, przesłuchań i egzaminów wszystkich uczestników obowiązuje estetyczny strój galowy.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz hymn szkolny. Decyzje w tym zakresie wymagają uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 68.

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środka uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.
3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 69.

1. Sposób prowadzenia i archiwizowania dokumentacji, w tym przebiegu nauczania szkoła prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji nie archiwalnej.
2. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w ustępie 1.
3. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych.

#### § 70.

1. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednoczony statutu, po każdej wprowadzonej uchwałą rady pedagogicznej zmianie.
2. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
3. Tekst ujednoczony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej w sekretariacie oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 71.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### § 72.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) podłużnej o treści:

Państwowa Szkoła Muzyczna  
I i II st. w Ostrołęce

*im. Zygmunta Noskowskiego*  
07-410 OSTROŁĘKA, ul Traugutta 7  
TEL. 760-28-40 REGON: 000934441

2) okrągłej zawierającej:

na środku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, na obwodzie napis o treści:  
PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II STOPNIA  
IM. ZYGMUNTA NOSKOWSKIEGO w OSTROŁĘCE

2. Szkoła używa czarno-białego logo w kształcie koła zawierającego: na środku pięciolinie z napisem: PSM, na obwodzie napis: I i II stopnia im. Z. Noskowskiego w Ostrołęce.



§ 73.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 8 maja 2023 r.