

**STATUT**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami
2. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ 3	ORGANY SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	13
ROZDZIAŁ 5	UCZNIOWIE SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ 6	PRACOWNICY SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ 7	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	27
ROZDZIAŁ 8	REKRUTACJA .....	40

# STATUT

---

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Gorzowie Wlkp., zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną, realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego. Szkoła ma siedzibę w Gorzowie Wlkp. przy ul. Chrobrego 3-4. (zmieniony)
2. Szkoła używa pełnej nazwy, tj. „Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Gorzowie Wlkp.”. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I i II st. im. T. Szeligowskiego w Gorzowie Wlkp. (zmieniony)

#### § 2

1. Organem prowadzącym jest Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego. (zmieniony)
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, przy pomocy specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie. (zmieniony)
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Cele i zadania edukacyjne w szkole muzycznej I stopnia:
  - 1) zainteresowanie ucznia muzyką;
  - 2) rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
  - 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
  - 4) nauczenie podstaw gry na instrumencie;
  - 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
  - 6) nauczenie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
  - 7) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
  - 8) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
  - 9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
  - 10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;

- 11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcenie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
  - 12) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
  - 13) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
  - 14) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Cele i zadania edukacyjne w szkole muzycznej II stopnia:
- 1) rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej.
  - 2) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej.
  - 3) nauka samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów i umiejętności rozwiązywania problemów.
  - 4) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego.
  - 5) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii.
  - 6) opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu.
  - 7) opanowanie umiejętności sprawnego czytania a vista.
  - 8) pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego.
  - 9) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra).
  - 10) nauka przygotowywania fragmentów partii orkiestrowych.
  - 11) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.
3. Cele i zadania wychowawcze:
- 1) kształtowanie postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
  - 2) zapoznanie ucznia z różnymi rodzajami muzyki, jak również uświadamia mu powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
  - 3) wytworzenie nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
  - 4) przygotowanie ucznia do podejmowania decyzji w życiu i samodzielnego działania;
  - 5) Zapoznanie ucznia z rodzinną tradycją oraz kulturą.
4. Cele i zadania opiekuńcze:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

### § 4

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i ogólnomuzycznych zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) organizowanie koncertów o różnej tematyce dla rodziców, mieszkańców i gości Miasta Gorzowa Wlkp., prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
  - 3) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu;
  - 4) publiczne występy wszystkich uczniów Szkoły przynajmniej raz w roku szkolnym;
  - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
  - 6) współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej.
2. Szkolny program wychowawczy jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
3. W Szkole, w ramach każdej specjalności tworzy się dział dziecięcy i dział młodzieżowy. Dział dziecięcy i dział młodzieżowy tworzą grupy uczniów utworzone przez dyrektora placówki realizujące ramowy plan nauczania placówki określony odpowiednio dla działu dziecięcego albo dla działu młodzieżowego. (dodany)
4. Szkoła kształci i wychowuje uczniów w stopniu dającym:
- a) podstawowe wykształcenie muzyczne: PSM I st. – nauka w dwóch działach:  
    cykl 6-letni,  
    cykl 4-letni,
  - b) tytuł muzyk-instrumentalista, muzyk-wokalista: PSM II st. – nauka na dwóch wydziałach:  
    instrumentalny – 6 lat,  
    wokalny – 4 lata.
- Absolwenci PSM II st. uzyskują dyplom muzyka-instrumentalisty lub muzyka-wokalisty.

### ROZDZIAŁ 3

#### ORGANY SZKOŁY

#### § 5

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Gorzowie Wlkp. są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski. (zmieniony)

#### § 6

1. Szkołą kieruje **Dyrektor**, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) skreśla, w drodze decyzji administracyjnej, ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 26 ust. 1 Statutu;
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) powołania zastępcy Dyrektora Szkoły i kierowników sekcji po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
6. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go zastępca Dyrektora lub inny nauczyciel Szkoły, który - na wniosek Dyrektora - zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych, co najmniej raz w tygodniu.

### § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 26 ust. 1 Statutu Szkoły.
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowania powołania i odwołania nauczycieli – kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole;
  - 6) opiniowanie w sprawie przyznania indywidualnego toku nauczania;
  - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) opiniowanie pracy Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 9) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję);
  - 10) ustalenie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.
13. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
  - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
14. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt i uchwała regulamin własnej działalności, jak też wprowadza do niego zmian;
  - 2) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły;
  - 3) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela;
  - 4) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia (zmieniony);
  - 5) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego;
  - 6) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 7) wyraża zgodę na wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego;
  - 8) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
15. Rada ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### § 8

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I i II stopnia w Gorzowie Wlkp. (zmieniony)
3. W skład Rady Rodziców wchodzi, co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych przez rodziców uczniów Szkoły w tajnych wyborach na walnym zebraniu. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy sposób wyboru członków Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 2.
4. W ramach swoich kompetencji stanowiących, Rada Rodziców:
  - 1) uchwała swój plan finansowy;
  - 2) uchwała regulamin własnej działalności;
  - 3) uchwała – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice - nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole,
  - 2) zachęcanie rodziców do:
    - a) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
    - b) obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
    - c) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
  - 3) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz Miasta;
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.
9. Rada Rodziców określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły i tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela.

### § 9

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

### § 10

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

### § 11

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.

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

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 12

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Gorzowie Wlkp. realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość:
  - 1) dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia - absolwenci I st.,
  - 2) dalszego kształcenia muzycznego na wyższych uczelniach – uczniowie i absolwenci II st. (zmieniony)
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 6 lat do 23 roku życia (zmieniony).
4. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach:
  - 1) akordeon;
  - 2) altówka
  - 3) flet;
  - 4) fortepian;
  - 5) gitara;
  - 6) klarnet;
  - 7) kontrabas
  - 8) saksofon;
  - 9) skrzypce;
  - 10) trąbka;
  - 11) puzon;
  - 12) waltornia
  - 13) wiolonczela,
  - 14) śpiew solo (wyłącznie II stopień),
  - 15) obój.
5. Poza instrumentem - przedmiotem głównym - uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach z innych przedmiotów, które wyznaczone są szkolnym planem nauczania.

#### § 13

1. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym na podstawie ramowego planu nauczania. Organizacja ta zostaje zatwierdzona przez Organ prowadzący Szkołę i zaopiniowana przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Organizacja Szkoły zawiera ogólną liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, oraz ich wymiar czasu pracy. Zawiera również liczbę uczniów w poszczególnych klasach i sekcjach, a także ilość godzin przydzielonych według ramowego planu nauczania.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dzielą się na dwa semestry.
4. Szkoła funkcjonuje według pięciodniowego cyklu pracy. Zajęcia planowane są do godziny 20:30 i dostosowywane są do indywidualnych możliwości uczniów.
5. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawowa jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
  - 1) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
  - 2) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
8. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w Szkole są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.
11. W Szkole istnieje możliwość zdawania egzaminu eksternistycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szkoła, za zgodą Dyrekcji, umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminu eksternistycznego uczęszczanie na wybrane zajęcia zbiorowe.
12. W Szkole istnieje możliwość odbycia praktyki pedagogicznej studentów kierunków muzycznych wyższych uczelni.
13. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w ramach zielonych szkół, warsztatów, obozów artystycznych, realizacji przedstawień, koncertów. (dodany)
14. W szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej II zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, big-bandu, mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej. (dodany)
15. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, szkół wyższych, u pracodawców – na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką. (dodany)
16. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych, oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach,

- festiwalach  
i innych formach prezentacji artystycznej. (dodany)
17. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach i festiwalach. (dodany)
18. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 16 i 17, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych. (dodany)
19. Dyrektor Szkoły może wprowadzić zawieszenie zajęć w szkole w razie wystąpienia:
- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów. (zmieniony)
20. Dyrektor Szkoły ma obowiązek wprowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.(dodany)
21. Odstąpienie od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. będzie możliwe:
- za zgodą organu prowadzącego,
  - po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny (dodany).
22. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:
- z wykorzystaniem bezpiecznych platform edukacyjnych zalecanych przez jednostkę nadzoru pedagogicznego,
  - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających bezpieczną wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – dziennik elektroniczny, szkolna poczta elektroniczna i Google Meet.
  - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, np. nagrania audio i audio-video, realizacja i przesyłanie zadań w innej wyznaczonej formie,
  - w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły,
  - przez łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia w ustalonych przez dyrektora Szkoły proporcjach (dodany).
23. Uczniowie mają obowiązek uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania ich sfery prywatności.
24. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach przez:
- zgłoszenie ustne w czasie zajęć online,
  - aktywny udział w zajęciach,
  - wykonywanie i przesyłanie zadań w określonym przez nauczyciela terminie
  - inne formy uzgodnione z nauczycielem. (dodany)

25. Szkoła w uzasadnionych przypadkach udostępnia uczniom na czas nauki zdalnej sprzęt elektroniczny w miarę jego dostępności na warunkach ustalonych przez dyrektora Szkoły. (dodany)

### § 14

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia. *(szczegółowe zasady sprawowania opieki zawarte są w Regulaminie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć)*
2. Wyznaczeni nauczyciele Szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem. *(szczegółowe zasady sprawowania opieki zawarte są w Regulaminie wycieczek)*

### § 15

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

### § 16

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

### § 17

1. Możliwe jest także udostępnienie do ćwiczeń sal lekcyjnych, za zgodą Dyrekcji.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej. Opiekę nad nimi w tym czasie sprawują rodzice lub opiekunowie. (zmieniony)

### § 18

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. stopnia w Gorzowie Wlkp. (zmieniony)
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
  - 4) znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania;
  - 5) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.
3. Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:
- 1) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
  - 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach, wywiadówkach, itp.;
  - 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne, jak i ustne;
  - 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
  - 5) obecności rodzica na zajęciach lekcyjnych na prośbę lub za zgodą nauczyciela (dodany)

## ROZDZIAŁ 5

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 19

1. Uczeń Szkoły ma prawo:
  - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) do opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 3) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) do poszanowania jego godności oraz swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 5) do rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
  - 6) ubiegać się o przydzielenie instrumentu dodatkowego w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
  - 7) w przypadkach szczególnie uzdolnionych uczniów wymiar ten można zwiększyć do 2 godzin przewidując uzyskanie dyplomu z drugiej specjalności (dotyczy uczniów SM II st., mających bardzo dobre wyniki w nauce);
  - 8) realizować indywidualny tok nauczania, za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 9) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy (nie dotyczy uczniów klas pierwszych)
  - 10) do powtarzania klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia;

- 11) przerwać proces nauczania, jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia, wnosząc podanie o rezygnację ze szkoły na okres jednego roku szkolnego,
  - 12) (powrót do szkoły należy zgłosić w formie pisemnej do 15 maja, podania złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Jeżeli przerwa w nauce trwa dłużej niż jeden rok szkolny, uczeń zobowiązany jest przystąpić do egzaminu sprawdzającego z instrumentu głównego),
  - 13) w uzasadnionych przypadkach ubiegać się o zmianę pedagoga przedmiotu głównego na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych);
  - 14) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 15) do korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole;
  - 16) do korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 17) otrzymywać nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce,
  - 18) do korzystania z przerw między każdymi zajęciami (dodany)
2. W przypadku naruszenia praw ucznia w PSM I i II st. obowiązują następujące procedury:
- 1) prawni opiekunowie lub uczeń pełnoletni składa pisemną prośbę o rozpatrzenie skargi do dyrekcji szkoły,
  - 2) pismo powinno zawierać czas i dokładny opis zaistniałej sytuacji,
  - 3) pismo należy złożyć w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji,
  - 4) dyrektor jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w formie pisemnej (zwolnienia lekarskie, pisma od rodziców/opiekunów) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego MobiReg, lub w wyjątkowych przypadkach w formie ustnej przez rodziców/opiekunów,
  - 3) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach oraz w obowiązkowych przesłuchaniach i badaniach poziomu kształcenia organizowanych przez CEA;
  - 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
    - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
    - c) przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego;
    - d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów;
  - 5) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
  - 6) stosowania się do regulaminów obowiązujących w Szkole, w tym do zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz do odpowiedniego wyglądu;
  - 7) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza we wszystkich imprezach muzycznych;

- 8) posiadania stroju galowego podczas wszelkich występów indywidualnych (przesłuchania, egzaminy, koncerty, itp.), który obejmuje: eleganckie obuwie, u chłopców - biała lub czarna koszula, czarne spodnie materiałowe; u dziewcząt - sukienka w kolorach stonowanych o odpowiedniej długości (min. do kolan) lub biała bluzka i czarne spodnie materiałowe albo spódnica w kolorach stonowanych odpowiedniej długości (min. do kolan). Strój galowy w czasie występów zespołowych (chór, orkiestra) pozostawia się w gestii nauczyciela prowadzącego. (dodany)

### § 20

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

### § 21

1. Nagrodami dla uczniów są:
  - 1) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za osiągnięcia artystyczne;
  - 2) stypendium miejskie za wyniki w nauce i osiągnięcia.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w ust. 2 regulują odrębne przepisy.
3. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły.
4. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
  - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową (pod warunkiem posiadania środków);
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem. (zmieniony)
5. W uznaniu wyników w nauce uczniów szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. (zmieniony)
6. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną.
7. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
  - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
    - a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
    - b) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;
    - c) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;
  - 2) eksponowanie osiągnięć ucznia na internetowej stronie szkoły oraz w szkolnej gablocie;

8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
  - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
  - 2) Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców.
9. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 4 pkt 1 – 3 oraz ust. 6 i 7 podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 4 pkt 1 – 3.

### § 22

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w §19 ust. 3 niniejszego Statutu może zostać ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
  - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
3. Z pisemnym wnioskiem - skierowanym do Dyrektora Szkoły - o nałożenie kary może wystąpić:
  - 1) każdy pracownik Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły (z własnej inicjatywy);
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
  - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
  - 3) uzasadnienie;
  - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych § 26 ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Samorząd Uczniowski.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie – pisemnie – rodziców ucznia.
9. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary z zastrzeżeniem § 26 ust. 4 Statutu.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

### § 23

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami Szkoła może współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych CEA w Polsce.

### § 24

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

### § 25

W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować **indywidualny program** lub **tok nauczania**. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauki decyduje Rada Pedagogiczna na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia ustalonego przez właściwego ministra w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku w szkołach artystycznych nie realizujących kształcenia ogólnego.

### § 26

1. Uczeń może zostać **skreślony z listy uczniów**, jeżeli:
  - 1) jako nowoprzyjęty nie zgłosił się do Szkoły do dnia 20 września i Szkoła nie otrzymała żadnej informacji na temat przyczyn nieobecności (zmieniony);
  - 2) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności, pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
  - 3) nie uzyskał ocen promujących z więcej niż 2 obowiązkowych przedmiotów i do dnia Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnej nie wpłynął wniosek pisemny o możliwość powtarzania klasy, a Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy również nie wyraziła na to zgody (zmieniony)
  - 4) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w Szkole;
  - 5) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
  - 6) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
4. Odwołanie jest wnoszone – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – do Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
5. Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów.

### ROZDZIAŁ 6

#### PRACOWNICY SZKOŁY

##### § 27

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

##### § 28

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w obowiązujących Ustawach oraz Rozporządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Ponadto – do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
  - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
  - 4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
  - 5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
  - 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;

- 7) obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej ;
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
- 9) znajomość środowiska ucznia.

### § 29

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
  - 1) nauczyciela;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) Rady Rodziców.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 30

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi – na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z doksztalcaniem się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora.
6. W planach indywidualnych zajęć należy ująć przerwy w pracy w wymiarze minimum 5 minut, co najmniej co 3-4 godziny lekcyjne.

### § 31

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.

2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
  - 2) prowadzi arkusz ocen,
  - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;
  - 4) wypełnia w odpowiednim zakresie katalog ocen;
  - 5) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele:
  - 1) prowadzą dziennik lekcyjny;
  - 2) wypełniają w odpowiednim zakresie katalog i arkusz ocen.

### § 32

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

### § 33

Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:

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

### § 34

1. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
  - 4) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
  - 5) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;

- 6) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 KN .
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy – wymierza się
5. nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

### § 35

1. W szkole funkcjonuje stanowisko zastępcy dyrektora oraz stanowiska kierowników sekcji:
  - 1) pianistycznej,
  - 2) instrumentów smyczkowych i gitary,
  - 3) instrumentów dętych i śpiewu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, praw oraz zakres odpowiedzialności nauczycieli, w tym zastępcy dyrektora i kierowników sekcji, ustala Dyrektor Szkoły.
3. Do zadań kierownika sekcji należy:
  - 1) organizowanie pracy sekcji;
  - 2) przygotowanie planu pracy sekcji;
  - 3) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych. (dodany)

### § 36

1. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów problemowo – zadaniowych oraz sekcji instrumentalnych.
2. W Szkole działają następujące zespoły problemowo – zadaniowe:
  - 1) zespół ds. rekrutacji;
  - 2) (uchylony)
  - 3) zespół ds. Statutu;
  - 4) zespół ds. promocji.
  - 5) zespół ds. modyfikacji programów nauczania (dodany)
  - 6) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły (dodany)
3. Skład osobowy poszczególnych zespołów jest ustalany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele – członkowie zespołu mają obowiązek realizować zadania określone dla danego zespołu problemowo – zadaniowego.
5. Pracą zespołu problemowo – zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

6. Zadania poszczególnych zespołów kształtują się następująco:
  - 1) zespół ds. rekrutacji:
    - a) przeprowadzenie na terenie miasta akcji informacyjnej dotyczącej przyjmowania kandydatów do Szkoły;
    - b) ustalenie zakresu i sposobu przeprowadzenia badania przydatności;
    - c) przeprowadzenie badania przydatności;
    - d) przygotowanie dokumentacji związanej z działalnością zespołu, a w szczególności: indywidualnych kart kandydatów wraz z osiągniętymi przez nich wynikami; protokołu z przeprowadzonego badania przydatności;
  - 2) uchylony
  - 3) zespół ds. promocji:
    - a) kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym;
    - b) przygotowywanie materiałów promocyjnych (artykułów do lokalnej prasy, informatorów, folderów itp.) i przedstawianie ich Dyrektorowi Szkoły;
    - c) współpraca z lokalną prasą oraz telewizją, jak też z Wydziałem ds. promocji w Urzędzie Miasta;
  - 4) zespół ds. statutu:
    - a) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły lub w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego (w postaci pisemnej);
    - b) przedstawienie projektu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
  - 5) zespół ds. modyfikacji programów nauczania
  - a) bieżące dostosowanie programów nauczania do obowiązujących aktów prawnych (dodany)
  - 6) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
    - a) aktualizacja w części stałej programu
    - b) konstruowanie harmonogramu działań na każdy rok szkolny (dodany).
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. (dodany)
8. W Szkole działają następujące sekcje instrumentalne:
  - 1) pianistyczna,
  - 2) instrumentów smyczkowych i gitary,
  - 3) instrumentów dętych i śpiewu.
9. Zadania poszczególnych sekcji kształtują się następująco:
  - 1) tworzenie i realizacja programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych; (dodany)
  - 3) przeprowadzanie przesłuchań i egzaminów zgodnie z harmonogramem szkolnym,
  - 4) organizowanie i współorganizowanie koncertów i innych imprez szkolnych oraz pozaszkolnych,
  - 5) szkoleń wewnątrzsekcyjnych,
  - 6) organizowanie i udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Zawodowym nauczycieli,

- 7) współpraca z innymi sekcjami na płaszczyźnie muzykowania (akompaniamenty, zespoły, itp.)

### § 37

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

### ROZDZIAŁ 7

#### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

### § 38

1. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
  - 1) Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
  - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
  - 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, odbywające się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, ma na celu:
    - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
    - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
    - d) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
    - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
    - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z planem nauczania szkoły oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
    - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania szkoły i informowanie o nich uczniów i rodziców,
    - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,

- d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
  - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego.
  - d) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
  - e) sposobie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
- 6) W celu poinformowania uczniów i rodziców o informacjach zawartych w pkt. 4 ? we wrześniu odbywają się zebrania ogólnoszkolne, w których uczestniczą wszyscy nauczyciele. Obecność zarówno uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów) jest na nich obowiązkowa. Termin i miejsce spotkań zamieszcza się w gablocie szkolnej oraz na stronie internetowej smgorzow.pl:
- a) Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznania się z powyższymi informacjami u nauczyciela danego przedmiotu po umówieniu się na termin indywidualny.
  - b) Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z ww. informacjami.
2. Formy i metody oceniania uczniów obejmują:
- 1) przedmioty ogólnomuzyczne (zbiorowe): kartkówki, sprawdziany, testy, pracę na zajęciach (np. ustne zadania słuchowe, dyktanda, ćwiczenia różnego typu, aktywność), udział w konkursach przedmiotowych, zadania domowe; w ciągu semestru uczeń powinien zdobyć co najmniej trzy oceny cząstkowe;
  - 2) przedmioty zbiorowe praktyczne (chór, orkiestra, zespoły kameralne, czytanie nut głosem, dykcja i recytacja): samodzielne przygotowanie swojej partii, wykonanie partii zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, praca a zajęciach (dobór form pozostawia się nauczycielowi przedmiotu), udział w koncertach i przesłuchaniach; w ciągu semestru uczeń powinien zdobyć co najmniej trzy oceny cząstkowe;
  - 3) przedmioty indywidualne (instrument główny, instrument dodatkowy i obowiązkowy oraz fortepian dla wokalistów): samodzielne przygotowanie wyznaczonej partii materiału, przygotowanie wyznaczonej partii materiału odczytanej na zajęciach, udział w koncertach i konkursach, przesłuchania i egzaminy (w przypadku instrumentu głównego), aparat gry;
  - 4) wpływ na ocenę semestralną/końcoworoczną ma również systematyczny udział w zajęciach;

- 5) w okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły tj. zawieszenia zajęć w szkole i wprowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oprócz wyżej wymienionych: testy online, ocenianie nagrań uczniów. (dodany)

### § 39

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
  - e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w p. 2 a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów z kwalifikacjami
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. Uczeń lub rodzic/opiekun może przedstawić opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się. opinia może być wydana uczniowi Szkoły nie wcześniej niż w czasie, w którym uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy VI szkoły podstawowej.
5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej i po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1 może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej.
6. Dyrektor szkoły artystycznej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

### § 40

1. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach może **zwolnić ucznia z zajęć chóru** 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 zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej.
5. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia,

### § 41

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
  - a) celujący (6),
  - b) bardzo dobry (5),
  - c) dobry (4),
  - d) dostateczny (3),
  - e) dopuszczający (2),
  - f) niedostateczny (1).
3. W przypadku ocen bieżących oraz śródrocznych możliwe jest stosowanie ocen ze znakami „+” lub „-”.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeśli otrzymał oceny promujące z wszystkich obowiązujących w danej klasie zajęć edukacyjnych.

5. W zakresie przedmiotów Instrument główny (na wydziale instrumentalnym I i II st.), Śpiew (na wydziale wokalnym II st.) oraz Kształcenie słuchu obowiązują podwyższone kryteria oceniania. Oceną promującą z tych przedmiotów jest ocena, co najmniej dostateczna.
6. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, w tym z przedmiotu głównego (tj. instrumentu głównego na wydziale instrumentalnym, śpiewu na wydziale wokalnym) ocenę celującą lub bardzo dobrą przy braku ocen dostatecznych i dopuszczających z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń w klasach IV-V c.6, I-III c.4 I-III/II st. śpiew i I-V/II st. – wydz. Instrumentalnego.
7. Oceny cząstkowe są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, uwidocznione w dziennikach lekcyjnych.
8. Oceny śródroczne zawarte są w dziennikach i katalogach ocen, oceny roczne zawarte są w dziennikach i arkuszach ocen.
9. Na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego nauczyciel uzasadnia pisemnie ocenę bieżącą lub - ustaloną na podstawie ocen cząstkowych - ocenę śródroczną lub roczną. Pisemny wniosek o uzasadnienie winien wpłynąć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace do wglądu na zajęciach przedmiotu. Rodzice uzyskują dostęp na swoją prośbę podczas wywiadówki śródrocznej i końcoworocznej lub po umówieniu się z nauczycielem na termin indywidualny. Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. Pełnoletni uczeń lub rodzice składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o udostępnienie dokumentacji. Termin złożenia wniosku nie może przekroczyć 7 dni od dnia wystawienia oceny.
13. Uczeń lub Rodzic otrzymuje możliwość wglądu do dokumentacji w obecności Dyrektora albo innej osoby wyznaczonej spośród nauczycieli lub pracowników Szkoły.

### § 42

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z zastrzeżeniem, iż musi się ona odbyć do końca stycznia.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej, czyli w kl. VI cyklu 6-letniego I st., IV cyklu 4-letniego I st., IV cyklu 4-letniego II st. (Wydział Wokalny) i w VI kl. cyklu sześcioletniego II st. (Wydział Instrumentalny).
7. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej organizowana jest wywiadówka ogólnoszkolna, na której nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązujących przedmiotów (oprócz tych, w których ocena ustalana jest w trybie egzaminu komisyjnego).
8. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości podanych propozycji ocen.
9. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej sekretariat szkoły przekazuje informację w formie pisemnej rodzicom ucznia.

### § 43

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) w szkole muzycznej I st.:
    - a) instrument główny,
  - 2) w szkole muzycznej II st.:
    - a) instrument główny w specjalności instrumentalistyka,
    - b) śpiew w specjalności wokalistyka.
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów kl. I/I st. oraz klas programowo najwyższych II st.
3. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w okresie od 15 maja do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
5. W celu przeprowadzenia egzaminów promocyjnych i końcowych Dyrektor Szkoły powołuje odpowiednie, co najmniej trzyosobowe komisje, w których skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący (Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji),
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu głównego,
  - 3) nauczyciel/nauczyciele tego samego (lub pokrewnego) przedmiotu.
6. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego (właściwe frazowanie, dynamika, artykulacja, interpretacja, opanowanie pamięciowe

- repertuaru, aparat gry) oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, wykonany program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  8. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej, do końca danego roku szkolnego.
  10. Laureat co najmniej ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. (zmieniony)
  11. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 25 punktów;
    - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
    - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
    - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
    - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów; 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
  12. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów. (zmieniony)
  13. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) program artystyczny wykonany podczas egzaminu.
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. 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 artystycznej, do końca danego roku szkolnego.

### 16. Uchylony

#### § 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców lub ucznia pełnoletniego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów Instrument główny (na wydziale instrumentalnym) oraz Śpiew (na wydziale wokalnym) przeprowadza komisja egzaminacyjna - z zachowaniem procedur obowiązujących podczas egzaminów promocyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym określa zakres materiału/program do zrealizowania i przedstawia go uczniowi oraz rodzicom, co potwierdzają podpisem.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, wykonany program lub pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### § 45

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 7, p.5 (poza instrumentem głównym) - ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku **egzaminu poprawkowego**.
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. 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.

4. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy z edukacyjnych zajęć artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
  - a) przewodniczący (Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji),
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu głównego,
  - c) nauczyciel tego samego (lub pokrewnego) przedmiotu.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia lub informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek rodzica/opiekuna, czy pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
13. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.
14. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
15. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę jeden raz.
16. W przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
17. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
18. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.
19. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o pozytywnym lub negatywnym (z uzasadnieniem) rozpatrzeniu wniosku.

19. W przypadku zgody uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć

### § 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. W skład komisji przeprowadzającej w/w sprawdzian wchodzi:
  - a) przewodniczący (Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji),
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotu Kształcenie słuchu oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do zakończenia bieżącego roku szkolnego.

### § 47

1. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dotyczy wszystkich przedmiotów, z których ocena nie jest ustalana w wyniku egzaminu komisyjnego.
2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który w trakcie roku szkolnego:
  - 1) na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
  - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
  - 3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
  - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. W terminie do 5 dni roboczych rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
4. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
5. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
6. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel z rodzicami ucznia lub z uczniem pełnoletnim nie później niż 2 dni robocze od złożenia wniosku.
7. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Formę egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu.

### § 48

1. Uczeń kończy Szkołę , jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz w przypadku Szkoły II st., w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy - ponadto zdał ten egzamin.
2. Szkołę z wyróżnieniem kończy uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a ich realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych - uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75, w tym z przedmiotu głównego (tj. instrumentu głównego na wydziale instrumentalnym, śpiewu na wydziale wokalnym) ocenę celującą lub bardzo dobrą przy braku ocen dostatecznych i dopuszczających ze wszystkich pozostałych obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

### § 49

1. W szkole muzycznej II stopnia i szkole muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) część praktyczną:

- a) dla specjalności instrumentalistyka, wokalistyka – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
  - 2) część teoretyczną z historii muzyki.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej. Uczeń, który nie spełnił warunku powyższego warunku podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
  3. Część praktyczna, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, jest dostępna dla publiczności.
  4. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
  5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
  6. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w danej szkole artystycznej, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
  7. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
    - 1) przewodniczący komisji;
    - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
    - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
    - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  8. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej jak przewodniczącego komisji.
  9. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
  10. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
  11. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
  12. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

13. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
14. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 3, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego
19. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
20. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
21. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego - historia muzyki z literaturą muzyczną - ,jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
22. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
23. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczętką szkoły artystycznej.
24. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
25. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
26. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

27. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczniów 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.
28. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali określonej w § 43 ust.11 Statutu Szkoły, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej.
29. Ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
30. 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.
31. Oddzielną ocenę obu części egzaminu dyplomowego ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
32. Ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
33. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
  - 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną,
  - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
34. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
  - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
  - 6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
35. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## ROZDZIAŁ 8

### REKRUTACJA

#### § 50

1. O przyjęcie do:

- 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat (i posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną) lub 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat (zmieniony);
- 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
- 3) klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata;
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. prowadzone są nieodpłatne grupowe zajęcia przygotowawcze dla kandydatów. Terminy zajęć ogłaszane są w drugiej połowie kwietnia na stronie internetowej szkoły. (zmieniony)
3. Terminy składania wniosków o przyjęcie do Szkoły wraz z wymaganą dokumentacją ustala Dyrektor Szkoły. Końcowy termin składania wniosków nie może być późniejszy niż dzień poprzedzający badanie kandydatów.
4. Uchylony.
5. Kandydaci do PSM II st. na Wydział Instrumentalny w zakresie gry na instrumencie dętym oraz na Wydział Wokalny mają obowiązek załączyć do wniosku zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie, danej specjalności lub specjalizacji wydane przez lekarza specjalistę odpowiednio z zakresu:
  - 1) pulmonologii – w przypadku kształcenia w szkole muzycznej II stopnia w specjalności instrumentalnej w specjalizacjach instrumentów dętych;
  - 2) audiologii i foniatrii – w przypadku kształcenia w szkole muzycznej II stopnia w specjalności wokalne.
6. Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się badanie przydatności.
7. Badanie przydatności w szkole muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie;
8. Badanie przydatności kandydatów do PSM I st. w zakresie sprawdzenia uzdolnień muzycznych przeprowadzane jest w oparciu o testy opracowywane corocznie przez nauczycieli Szkoły w dwóch wersjach:
  - 1) dla kandydatów do cyklu sześcioletniego;
  - 2) dla kandydatów do cyklu czteroletniego
9. Kandydaci do cyklu 6-letniego PSM I st. przystępują do testu Średnia Miara Słuchu Muzycznego – Test Melodii - E. Gordona, a do cyklu 4-letniego SM I st. do Testu Inteligencji Muzycznej H. Winga
10. Dla kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie przedmiotów artystycznych lub specjalności albo specjalizacji kształcenia.
11. Egzamin wstępny obejmuje w szkole muzycznej II stopnia:
  - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
  - 2) egzamin z przedmiotów ogólnomuzycznych, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych,
12. Termin przeprowadzenia badania przydatności lub termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego wyznacza dyrektor szkoły.

13. Termin, o którym mowa w p. 10 dyrektor szkoły jest obowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
14. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie danej szkoły.
15. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności lub uczestniczącym w egzaminie wstępnym równe i właściwe warunki przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego, uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w szkole.
16. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności lub egzamin wstępny wchodzi nauczyciele danej publicznej szkoły.
17. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ustalenie zakresu i tematów odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
  - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
18. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
19. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy albo roku kształcenia do której ma być przyjęty.
20. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie możliwości przyjęcia kandydata.
21. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu go do danej klasy lub na rok kształcenia.
22. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
23. Do Szkoły mogą zostać przyjęci kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
24. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
25. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności albo egzaminu wstępnego w zakresie uzdolnień, predyspozycji lub praktycznych umiejętności.
26. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata;
    - b) niepełnosprawność kandydata;

- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
- a) wielodzietność rodziny kandydata;
  - b) niepełnosprawność kandydata;
  - c) niepełnosprawność dziecka kandydata;
  - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
  - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
27. Kryteria, o których mowa w p. 26 mają jednakową wartość.
28. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
29. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Szkoły minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w p.1.
30. Dopuszcza się możliwość przyjęcia kandydata posiadającego świadectwo ukończenia SM I st. w dowolnej specjalności na deficytowe instrumenty (dęte, kontrabas). W takim przypadku kandydat przystępuje do testu z kształcenia słuchu oraz badane są jego predyspozycje fizyczne.
31. Dyrektor Szkoły odmawia przyjęcia kandydata, pomimo uzyskania pozytywnego wyniku w badaniu wstępnym, w następujących sytuacjach:
- 1) braku miejsca w klasie - specjalności wskazanej w podaniu przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
  - 2) braku środków finansowych zapewniających utworzenie klasy o większej liczbie uczniów.
32. O przyjęciu kandydata do klasy I SM I lub II st. i przydziale na naukę gry na poszczególnych instrumentach decyduje dyrektor SM, na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności i po uwzględnieniu wniosków i uwag Komisji.
33. W przypadku rezygnacji kandydata zakwalifikowanego do klasy pierwszej lub – w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego – ucznia klasy pierwszej - decyzją Dyrektora Szkoły do klasy pierwszej zostaje przyjęty kandydat, który uzyskał pozytywny wynik, ale nie został przyjęty z powodu braku miejsc.
34. W sytuacji, o której mowa w p. 31 rodzice lub prawni opiekunowie kandydata otrzymują telefoniczną i pisemną informację ze Szkoły.

Ostatnia aktualizacja zatwierdzona 08.11.2021 r.