

**STATUT**  
**Szkoły Muzycznej II Stopnia**  
**w Zespole Szkół Muzycznych**  
**im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego**  
**w Ostrowie Wielkopolskim**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz.986);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn.zm.);

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn.zm.)

oraz rozporządzenia wykonawcze do ustaw

## **Spis treści**

Podstawa prawna:.....	1
I. Postanowienia wstępne.....	3
II. Organy Szkoły.....	5
III. Organizacja pracy szkoły.....	10
V. Prawa i obowiązki uczniów.....	14
V. Zasady rekrutacji.....	17
VI. Wewnątrzszkolne warunki i sposób oceniania.....	19
VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
IX. Postanowienia końcowe.....	31

## I. Postanowienia wstępne

### § 1

1. Szkoła Muzyczna II Stopnia, zwana dalej „szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Muzyczna II Stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego w Ostrowie Wielkopolskim i określona została na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 20 lutego 2004 r. oraz Aktu Założycielskiego Szkoły Publicznej Nr EK/4310.15/1/04 z dnia 19 marca 2004 r.
3. Siedziba szkoły: Aleje Słowackiego 1c, 63 – 400 Ostrów Wielkopolski.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrowski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Ostrowie Wielkopolskim.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego w Ostrowie Wielkopolskim jest publiczną szkołą artystyczną.
7. Szkoła muzyczna II stopnia realizuje program realizuje program w sześcioletnim cyklu nauczania; absolwent szkoły muzycznej II stopnia otrzymuje tytuł muzyka instrumentalisty danej specjalności, prawo wykonywania zawodu i możliwość kontynuowania nauki w wyższej szkole muzycznej
8. W szkole prowadzi się naukę na wydziale instrumentalnym w specjalnościach: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja, fagot, waltornia.
9. Szkoła dla celów urzędowych używa pieczęci. Rodzaje pieczęci to:
  - 1) duża pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego w Ostrowie Wielkopolskim;
  - 2) mała okrągła z godłem państwowym napisem w otoku: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego;
  - 3) podłużna pieczęć szkoły o treści: Zespół Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego Al. Słowackiego 1c tel. 062 736 26 46. tel./fax 062 735 34 99 63-400 Ostrów Wielkopolski NIP 622 10-51-105 Reg.000285729.
10. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego oraz zawarte w przepisach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.

3. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.

4. Szkoła muzyczna II stopnia:

- 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej specjalności;
- 2) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 3) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
- 4) przygotowuje do dalszych studiów.

5. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 2 ust. 1 - 4 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć artystycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) organizowanie, przynajmniej raz w roku, imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów tj. koncertów, przeglądów, popisów, audycji muzycznych;
- 3) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 4) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej przez udział uczniów i zespołów działających w szkole w imprezach kulturalnych organizowanych przez samorząd;
- 5) nawiązywanie kontaktów z innymi szkołami oraz instytucjami kultury.

6. Zadania szkoły obejmują:

- 1) obowiązek zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju i zapewnienie bezpieczeństwa;
- 2) obowiązek prowadzenia przez nauczyciela zajęć praktyczno-wychowawczych;
- 3) odpowiedzialność za wyniki i jakość pracy;
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów;
- 5) opiekę wychowawczą nad uczniami sprawowaną przez wszystkich nauczycieli szkoły, a w szczególności przez nauczyciela przedmiotu głównego, opiekuna sekcji oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem.

7. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:

- 1) zaspokajania potrzeb rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 2) rozwijania takich cech, jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość;
- 3) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
- 4) kształcenia umiejętności współżycia w zespole;
- 5) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów;
- 6) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny.

8. Szkoła otacza szczególną troską uczniów zdolnych.

## II. Organy Szkoły

### § 3

1. Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły jest dyrektorem Zespołu Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy-Trzcíńskiego w Ostrowie Wielkopolskim; organy kolegialne, o których mowa w ust 1 wchodzą w skład odpowiednio organów kolegialnych zespołu.

### § 4

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem szkoły działającym w granicach kompetencji określonych odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
  - 3) realizuje zadania zgodne z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki do rozwoju muzycznego i do rozwijania samodzielnej pracy;
  - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacyjno - administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) gospodaruje składnikami majątkowymi szkoły;
  - 8) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) powoływania i odwoływania wicedyrektora, kierowników sekcji instrumentalnych i innych osób pełniących funkcje kierownicze, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 3) oceny pracy nauczycieli;
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w tym szczególnie kierowników sekcji, w sprawach odznaczeń, nagród i innych form indywidualnych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 6) określania zakresu czynności służbowych wszystkich pracowników szkoły i zakresu ich odpowiedzialności materialnej.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący pracę szkoły, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Dyrektor szkoły dokonuje przydziału prac i zajęć dodatkowych w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły ma prawo podejmowania decyzji dotyczących udziału solistów, zespołów kameralnych, chórów i orkiestr w uroczystościach środowiska lokalnego, po uprzedniej konsultacji z osobą prowadzącą.
7. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie przyjęć i skreśleń z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy:
  - 1) wicedyrektora;
  - 2) kierowników sekcji;
  - 3) księgowego;
  - 4) sekretarza szkoły;
  - 5) kierownika gospodarczego.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje:
  - 1) wicedyrektora;
  - 2) kierowników sekcji:
    - a) instrumentów klawiszowych i akordeonu,
    - b) instrumentów smyczkowych i gitary,
    - c) instrumentów dętych i perkusji,
    - d) przedmiotów ogólnomuzycznych.
11. Dyrektor, wicedyrektor i kierownicy sekcji wchodzi w skład zespołu kierowniczego.

## § 5

1. Obowiązki wicedyrektora to w szczególności:

- 1) współtworzenie planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia rady pedagogicznej;
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 3) zapewnianie warunków stałej współpracy i kontaktów kadry pedagogicznej z rodzicami uczniów;
- 4) analizowanie stanu realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) koordynowanie i monitorowanie pracy poszczególnych sekcji instrumentów oraz sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 6) obserwacje zajęć i udzielanie nauczycielom pomocy metodycznej;
- 7) opieka nad organizacjami uczniowskimi;
- 8) współorganizacja akcji rekrutacyjnej;
- 9) inspirowanie uczniów do muzykowania w zespołach kameralnych;

- 10) zachęcanie uczniów do udziału w koncertach, konkursach i festiwalach;
- 11) monitorowanie i aktualizacja szkolnych aktów prawnych;
- 12) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu.

2. Wicedyrektor może powoływać przewodniczących komisji egzaminacyjnych, przeglądów, przesłuchań i egzaminów promocyjnych spośród nauczycieli uczących w danej sekcji instrumentalnej.

## § 6

1. Obowiązki kierownika sekcji to:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy sekcji i czuwanie nad jego właściwą realizacją;
- 2) wgląd w wypełnianie obowiązków przez nauczycieli i służenie im pomocą lub zwracanie uwagi na nieprawidłowości, odwołując się w razie potrzeby do dyrekcji. Kontakty z nauczycielami powinny mieć charakter systematyczny;
- 3) pełna znajomość stanu instrumentów swojej sekcji;
- 4) organizacja różnych form kontaktu ze środowiskiem lokalnym i autorytetami w dziedzinie kultury;
- 5) dbanie o możliwie częste prezentowanie się uczniów, zarówno w szkole jak i poza nią;
- 6) czuwanie nad przebiegiem egzaminów, ustalając zasady na jakich powinny się odbywać oraz nad ich właściwym przebiegiem;
- 7) typowanie uczniów – na wniosek nauczyciela przedmiotu – na koncerty, konkursy, przesłuchania oraz inne imprezy szkolne i pozaszkolne;
- 8) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych;
- 9) badanie przyczyny rezygnacji uczniów z dalszej nauki;
- 10) otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych i realizujących plan awansu zawodowego;
- 11) dbanie o własne doskonalenie metodyczne, doskonalenie warsztatu pracy oraz przedstawianie sprawozdań z rocznej działalności sekcji na zebraniach rady pedagogicznej.

2. Dyrektor określa zakres obowiązków kierownika gospodarczego oraz sekretarza szkoły, którzy w szczególności zajmują się:

- 1) planowaniem i dokonywaniem zakupów w zakresie niezbędnym do funkcjonowania szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i głównym księgowym, w tym środków czystości, artykułów elektrycznych, ubrań roboczych i produktów należnych z tytułu świadczeń socjalnych;
- 2) nadzorem i opieką nad pracownikami obsługi (sprzątaczkami, woźny, portier), w tym:
  - a) opracowywaniem ich zakresu czynności i kontrola wykonanej pracy,
  - b) planowaniem urlopów wypoczynkowych,
  - c) koordynacją współpracy między pracownikami obsługi (udzielanie urlopów okolicznościowych i zwolnień, przydział obowiązków w sytuacjach nietypowych i ich ewidencja),
  - d) prowadzenie ewidencji i kontrola aktualności pracowniczych książeczek zdrowia;
- 3) ogólnym dozorem nad zabezpieczeniem majątku szkoły, planowaniem remontów i konserwacji, przeglądem stanu technicznego obiektu;
- 4) zapewnieniem należytego stanu higienicznego i sanitarnego szkoły oraz bezpieczeństwa osób przebywających w szkole;

- 5) udziałem w przeprowadzanej okresowo inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, systematycznym spisywaniem pomocy naukowych, instrumentów i przedmiotów nietrwałych po ich zużyciu;
- 6) wykonywaniem innych poleceń dyrekcji szkoły dotyczących spraw gospodarczych nie ujętych w niniejszym zakresie czynności.

## § 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów;
- 6) przygotowanie i uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
- 7) opracowanie i stosowanie wewnątrzszkolnych warunków i sposobu oceniania.

6. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) regulaminy szkolne.

7. Rada pedagogiczna kształtuje postawy etyczne i zawodowe swoich członków, zgodnie z Konstytucją R.P. i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Prezydium rady rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organem nadzorującym szkołę.

3. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust 3.

## § 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo wnioskowania w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć i różnych form działalności szkoły rozwijających zainteresowania muzyczne;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 10

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 2) wspólne narady;
  - 3) uczestnictwo przedstawicieli poszczególnych organów w zebraniach rady pedagogicznej.
3. Zaistniałe spory wynikające z funkcjonowania organów szkoły rozwiązywane są poprzez:
  - 1) naradę i rozmowę skonfliktowanych stron z dyrektorem szkoły;
  - 2) przedstawienie nierozwiązanych problemów radzie pedagogicznej;
  - 3) przekazanie informacji o zaistniałych problemach wizytatorom sprawującym nadzór nad szkołą.

## § 11

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania;
  - 2) uczestniczenia, za zgodą nauczyciela, w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania;
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnych warunków i sposobu oceniania, zasad klasyfikowania i promowania;
  - 4) rzetelnej wiedzy na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Co najmniej dwa razy w roku szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wypożyczone instrumenty i nuty oraz za szkody spowodowane przez ich dzieci na terenie szkoły.
5. Rodzice szczególnie zaangażowani w prace szkoły będą nagradzani przez dyrektora listem pochwalnym.

## III. Organizacja pracy szkoły

### § 12

1. Nauka prowadzona jest w szkole muzycznej II stopnia zgodnie z planami nauczania zatwierdzonymi przez ministra właściwego dla spraw kultury.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne;
  - 2) obowiązkowe zajęcia grupowe;
  - 3) zajęcia nadobowiązkowe.

3. Zajęcia indywidualne w szkole muzycznej II stopnia odbywają się w specjalnościach: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja, fagot, waltornia.
4. Uczniowie podzieleni są na klasy. W zależności od liczby uczniów i rodzaju przedmiotu nauczania klasy dzieli się na grupy, zgodnie z ramowym planem nauczania w szkołach artystycznych.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela instrumentu głównego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej.
6. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela instrumentu głównego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej.
7. W szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel instrumentu wg wymiaru zgodnego z planem nauczania.
8. Szkoła jest otwarta od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20:30, w soboty od 8.00 do 15.00.
9. Zajęcia indywidualne, po ustaleniu z uczniem, mogą się odbywać w godzinach pracy szkoły, o których mowa w ust 9. Zajęcia ogólnomuzyczne ustalane są w siatce godzin od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 19:45, w soboty od 9:00 do 14:45. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się inny przedział czasowy.
10. W szkole działa wypożyczalnia instrumentów i akcesoriów. Zasady działania wypożyczalni określa jej regulamin.

## § 13

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją.
2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne. Zasady wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację określają odrębne przepisy.
4. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, o którym jest mowa w przepisach ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz planu pracy szkoły zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Przydział sal lekcyjnych ustala dyrektor szkoły kierując się specyfiką instrumentu z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
9. Szkoła może z uzasadnionych przyczyn zawiesić okresowo nauczanie gry na poszczególnych instrumentach.
10. Uczniowie szkoły obowiązani są do równoczesnego realizowania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktykach pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
12. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora szkoły.

#### § 14

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela-bibliotekarza.
2. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
3. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.
4. W budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
5. Zadania biblioteki to:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;
  - 5) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
  - 1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów;
  - 4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja;
  - 5) współpraca i pomoc w procesie samokształcenia nauczycieli i uczniów.

7. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy;
- 3) uczniowie szkoły;
- 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.

8. Zasady wypożyczania zbiorów biblioteki określa regulamin.

9. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami - nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, angażuje do aktywności podejmowanych w bibliotece;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
  - a) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
  - b) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - c) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowania bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
- 3) z rodzicami poprzez udostępnianie rodzicom księgozbioru oraz udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i ich preferencji czytelniczych;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, dobrych praktyk, organizację wspólnych przedsięwzięć, w tym z udziałem uczniów.

## § 15

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze poprzez:

- 1) opiekę (z uwzględnieniem przepisów BHP) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły (wycieczki, wyjazdy na koncerty). Dyrektor szkoły ustanawia opiekuna grupy:
  - a) w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony 1 opiekun na 30 uczniów,
  - b) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji na 30 i więcej uczniów powinno przypadać 2 opiekunów,
  - c) przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów.
2. Każdorazowy wyjazd ucznia poza teren szkoły musi być potwierdzony zgodą rodzica.
3. Nauczyciel instrumentu głównego sprawuje funkcję wychowawczą, rozwiązuje problemy i trudności uczniów, współpracuje z rodzicami.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz bezpieczeństwo mienia szkolnego poprzez całodobowy monitoring obiektu.
5. Realizacja obowiązku zapewniania uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, w tym podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników następuje przez:

- 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
- 2) likwidację wszelkich niezgodności z przepisami BHP, w tym także zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników;
- 3) instruowanie uczniów o zasadach BHP;
- 4) organizowanie kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
- 5) przeprowadzanie dwa razy w roku przeglądu warunków BHP;
- 6) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP.
  6. Szkoła realizuje funkcję wychowawczą współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
  7. Zadania wychowawcze określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **V. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 16**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 2) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy;
- 3) przedstawiania swoich problemów nauczycielowi przedmiotu głównego, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 4) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- 5) jawnego wyrażania opinii, dotyczących życia szkoły (nie naruszając niczyjej godności osobistej);
- 6) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia;
- 7) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych i nadobowiązkowych z możliwością odbywania ich w pomieszczeniach szkoły, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
- 10) zrezygnowania z uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych po upływie jednego półrocza;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przesłuchaniach, koncertach i innych imprezach;
- 12) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami;
- 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 14) znajomości bieżących ocen z poszczególnych przedmiotów (w przypadku otrzymania na półrocze lub koniec roku szkolnego oceny, która w opinii ucznia, jest niezgodna z jego osiągnięciami, ma on prawo zwrócić się do dyrektora szkoły o spowodowanie ponownego sprawdzenia poziomu jego wiadomości);
- 15) pomocy ze strony kolegów lub dodatkowej pomocy nauczyciela (w sytuacji np. długotrwałej choroby lub problemów z opanowaniem materiału) oraz powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;

16) biernego i czynnego uczestniczenia w wyborach do władz samorządu szkoły i wykonywania powierzonych mu funkcji.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 2) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach nadobowiązkowych;
- 3) stawić się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności, najpóźniej w dniu egzaminu;
- 4) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego (rozstrzygnięcie wszelkich sporów odbywa się tylko na zasadach określonych w niniejszym statucie);
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 9) przestrzegać zakazów obowiązujących na terenie szkoły:
  - a) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
  - b) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i narkotyków oraz przebywania pod ich wpływem.

## § 17

1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego;
- 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.

2. Rodzaje nagród są następujące:

- 1) pochwały ustne na forum klasy;
- 2) pochwały ustne na forum szkoły;
- 3) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
- 4) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) dyplom uznania na zakończenie roku szkolnego;
- 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

4. Od przyznanej nagrody przysługuje prawo odwołania się w ciagu 14 dni do dyrektora szkoły.

5. Kary stosuje się za:

- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły.

6. Rodzaje kar to:

1) upomnienie ustne:

- a) nauczyciela;
- b) dyrektora;
- c) dyrektora na forum szkoły;

2) nagana:

a) ustna dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej, następnie wobec całej klasy lub na forum szkoły;

b) pisemna na tablicy ogłoszeń z zawiadomieniem listownym rodziców lub opiekunów oraz szkoły macierzystej;

3) skreślenie z listy uczniów.

7. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.

1. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole. Podstawą do skreślenia może być:

- 1) trwająca ponad dwa tygodnie nieprzerwana i nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach lekcyjnych;
- 2) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego o istotnej wartości, na terenie szkoły;
- 3) niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
- 4) rażące i/lub wielokrotne łamanie zasad określonych w § 16 ust 2;
- 5) rezygnacja ucznia.

2. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- 1) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie mogą zgłaszać do dyrektora szkoły nauczyciele przedmiotu głównego oraz pozostałych przedmiotów;
- 2) dyrektor szkoły kieruje do rodziców, prawnych opiekunów lub - w przypadku osób pełnoletnich – do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej;
- 3) na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się jej członków z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, podjęta zostaje uchwała w w/w sprawie;
- 4) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.

3. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciagu 14 dni do:

- 1) dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela;
- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez dyrektora szkoły.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona.
5. W przypadku trwającej ponad 4 tygodnie nieprzerwanej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole nauczyciel ma obowiązek pisemnie powiadomić o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych, którzy w ciągu 14 dni od otrzymania takiego pisma są zobowiązani wyjaśnić przyczyny nieobecności. W razie braku odpowiedzi na wyżej wymienione powiadomienie uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
6. Jeżeli uczeń w nowym roku szkolnym bez podania przyczyn nie zgłosi się na zajęcia lekcyjne do dnia 20 września, zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.

## **§ 18**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
  - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych;
  - 2) zakaz wychodzenia podczas przerw między zajęciami poza teren szkoły;
  - 3) zakaz przynoszenia na teren szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu lub naruszających powszechne normy moralne;
  - 4) zakaz używania podczas zajęć telefonów komórkowych (poza nagłymi wypadkami);
  - 5) obowiązek informowania dyrekcji szkoły przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły o wypadkach, zagrożeniu zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły;
  - 6) obowiązek informowania dyrekcji szkoły przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły o znalezieniu na terenie szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i higieny.
2. W szkole mogą być podejmowane inne działania poprawiające bezpieczeństwo i ochronę uczniów szkoły przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i innych imprez pozaszkolnych organizowanych w ramach swojej działalności.
4. Szkoła nie sprawuje opieki nad uczniami w przerwach międzylekcyjnych.

## **V. Zasady rekrutacji**

### **§ 19**

1. Realizując statutowe cele i zadania szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych szkoły muzycznej II stopnia.
2. W marcu szkoła organizuje akcję informacyjną o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.
3. Informacja o rekrutacji przekazywana jest w formie drukowanego plakatu, na stronie internetowej szkoły, w lokalnej prasie, radiu i telewizji.
4. Szkoła może w celu przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze.
5. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku szkolnym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.

6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kwestionariusz wraz ze świadectwem zdrowia w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym. Szkoła w zależności od kierunku kształcenia może zażądać przedłożenia dodatkowego zaświadczenia lekarskiego. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby niepełnosprawne.
7. W przypadku szkoły muzycznej II st. w specjalizacjach instrumentów dętych kandydaci muszą dołączyć do wniosku zaświadczenie lekarskie, od lekarza specjalisty-pulmonologa, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia na danym instrumencie.
8. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego, który odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
9. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia obejmuje dwie kategorie kandydatów:
  - 1) z przygotowaniem muzycznym;
  - 2) bez przygotowania muzycznego.
10. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia dla kandydatów z przygotowaniem muzycznym przeprowadza się wyłącznie z przedmiotów artystycznych.
11. Egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
  - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych;
  - 2) egzamin, w formie ustnej z wiedzy i umiejętności z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych.
12. Egzamin wstępny do szkoły muzycznej II stopnia dla kandydatów bez przygotowania muzycznego przeprowadzany jest w formie badania przydatności według zasad określonych dla szkoły muzycznej I stopnia..
13. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny wraz z punktacją.
14. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia kandydata.
15. Ostateczną ocenę z egzaminu wstępnego lub badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen cząstkowych.
16. Komisja kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25. Przeliczenie punktów z egzaminu do szkoły muzycznej II st. dla kandydatów z przygotowaniem muzycznym następuje według następującej zasady: punkty uzyskane za egzamin praktyczny z instrumentu mnoży się razy 3, punkty uzyskane za egzamin z wiedzy i umiejętności z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych razy 1. Uzyskane punkty dodaje się i dzieli przez liczbę 4.
17. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie oceny z egzaminu wstępnego lub badania przydatności.
18. Dyrektor ogłasza do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

19. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęci do klasy wyższej niż pierwsza.
20. Decyzję o przyjęciu kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi nauczania klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

## **VI. Wewnątrzszkolne warunki i sposób oceniania**

### **§ 20**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) indywidualizowanie potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu oraz uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach obowiązujących w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach obowiązujących w szkole;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły.

4. Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

- 3) ocenę postępów ucznia w procesie nauczania;
- 4) motywację do dalszej pracy;
- 5) informację dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności objętych realizowanym programem nauczania.

5. Oceny bieżące uczeń otrzymuje:

- 1) za stopień przygotowania zadanych utworów muzycznych;
- 2) z kartkówki która może, ale nie musi być zapowiedziana;
- 3) z odpowiedzi ustnych;
- 4) ze sprawdzianu (pracy klasowej);
- 5) za prace domowe;
- 6) za prace wymagające własnej inicjatywy;
- 7) za aktywność na lekcji.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału obowiązującego na sprawdzianie, najpóźniej na tydzień przed terminem sprawdzianu.

7. Nauczyciele indywidualnie ustalają i ogłaszają zasady dotyczące poprawy sprawdzianów;

8. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców/prawnych opiekunów.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

10. Dokumentacja oceniania to:

- 1) ocenianie bieżące w dziennikach przedmiotowych;
- 2) sprawdziany i kartkówki, które są przechowywane do końca roku szkolnego;
- 3) protokoły z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych oraz poprawkowych, które przechowuje dyrektor szkoły.

## § 21

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Informacje, o których mowa w ust 1, przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom przez nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. W każdym roku szkolnym nauczyciele organizują wywiadówki w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

4. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
5. W razie potrzeby spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami mogą się odbywać w innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela.

## § 22

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych ramowym planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć chóru. Podstawą zwolnienia jest opinia o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wystawionej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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 kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w ust. 5 i ust 6 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
8. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy:

1) w w/w przypadku uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy;

2) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego;

3) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego;

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności uczenia się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom poprzez:

1) wydłużenia czasu pracy nad problemem technicznym;

2) ograniczenie ilości materiału techniczno-wykonawczego nie przekraczającego podstaw programowych;

3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wykonanie części programu z nut;

4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego;

5) ścisłą współpracę nauczyciela z rodzicami, prawnymi opiekunami;

6) indywidualne traktowanie ucznia z zaburzeniami pod względem zaplanowania materiału na cały cykl nauczania;

7) motywujący stosunek do oceniania, akcentowanie sukcesów;

8) indywidualne podejście do ucznia obowiązuje także z przedmiotów ogólnomuzycznych, ustalone przez nauczyciela przedmiotu z kierownikiem sekcji.

10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.

11. Na wniosek nauczyciela i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust 10, może być wydana także uczniowi szkoły który jednocześnie uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły artystycznej. 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 Rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

## § 23

W szkole obowiązuje następująca skala ocen:

1) **stopień celujący** – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia w pełni odpowiadają wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania, uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;

- 2) **stopień bardzo dobry – 5** oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i wykonawcze, bierze czynny udział w działalności koncertowej szkoły;
- 3) **stopień dobry – 4** oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, pozostaje do uzupełnienia w dalszym kształceniu, uczeń umie poprawnie wykonywać utwory oraz nie rokuje problemów w dalszym kształceniu;
- 4) **stopień dostateczny – 3** oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, realizuje typowe zadania teoretyczne i wykonawcze o średnim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający – 2** oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie, uczeń wykonuje utwory o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny – 1** oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia, nie jest w stanie wykonać utworów o niewielkim stopniu trudności.

## § 24

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym na koniec każdego półrocza.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
3. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
6. Oceny klasyfikacyjne niedostateczne z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie ocen bieżących. Ocena klasyfikacyjna, oceny bieżące oraz oceny z podsumowujących prac pisemnych wyrażone są w skali 6-stopniowej i mogą być uściślone o znaki „+” lub „-”.
8. Ocena roczna z przedmiotu głównego ustalona jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego oprócz uczniów klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II st. Ocenę, w tym przypadku, ustala nauczyciel.
9. Na klasyfikacyjną ocenę roczną z przedmiotów ogólnomuzycznych szczególny wpływ ma:
  - 1) stopień realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;

- 2) oceny bieżące zdobyte podczas całorocznej pracy poprzez sprawdziany wiadomości i umiejętności w formach odpowiednich do przedmiotu (pisemnych, ustnych, praktycznych);
- 3) wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków (systematyczność pracy, zaangażowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych);
- 4) zainteresowanie przedmiotem, w tym przygotowanie pokazu multimedialnego, prelekcji, gazetek tematycznych, koncertów, udział w kursach, warsztatach, seminariach, wykładach przedmiotowych itp.;
- 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych.

10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego:

- 1) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej prośby o zmianę oceny klasyfikacyjnej dla ucznia;
- 2) prośba musi wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) ocenę można zmienić w wyniku egzaminu sprawdzającego.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## § 25

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli z przedmiotów nieobjętych egzaminami dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowie informowani są przez nauczycieli ustnie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej dwa tygodnie przed datą ich wystawienia. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej, w tym samym terminie powiadamiani są pisemnie rodzice/prawni opiekunowie.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego z **instrumentu głównego i kształcenia słuchu** oraz oceny co najmniej dopuszczające z pozostałych przedmiotów.

4. Ustalona przez nauczyciela ocena kwalifikacyjna roczna niedostateczna lub dopuszczająca z przedmiotów wymienionych w ust 3 może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 27.

6. Uzyskanie oceny niedostatecznej z przedmiotów nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję.

7. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre ze wszystkich przedmiotów lub osiągający sukcesy artystyczne, na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Promocję z wyróżnieniem, do klasy programowo wyższej, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Przepisu nie stosuje się do ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia.

9. Kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego.

10. Wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu promocyjnego z przyczyn zdrowotnych, czy losowych należy do dyrektora szkoły.

11. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie:

- 1) usprawiedliwienie przyczyny nieobecności na egzaminie, złożenie prośby przez rodziców lub prawnych opiekunów o ustalenie dodatkowego terminu;
- 2) pisemne zawiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o terminie następnego egzaminu promocyjnego, nie później jednak niż do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

## § 26

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego, a końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.

2. Egzamin, o których mowa w ust 1 przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

3. Podczas egzaminu promocyjnego w dziale instrumentalnym ocena roczna ustalana jest według następujących kryteriów:

- 1) prawidłowe ustawienie aparatu gry, umiejętności techniczne;
- 2) prawidłowe odczytanie tekstu i poziom jego opanowania;
- 3) intonacja, estetyka brzmienia;
- 4) zgodność interpretacji z budową formalną, stylowość artystyczna i walory wykonania.

4. Tryb egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego nie obejmuje uczniów klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia. |

5. Terminy egzaminów promocyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.

6. Uczniowie informowani są o dacie przesłuchań i egzaminów promocyjnych co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.

7. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminów promocyjnych w wyznaczonym terminie.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do dnia, w którym odbywa się końcoworoczne

klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpi do egzaminu promocyjnego podlega skreśleniu z listy uczniów.

## § 27

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 trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia, w formie pisemnej, zgłasza się w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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. Sprawdzenie przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Ocena negatywna to ocena niższa niż oceny, o których mowa w § 25 ust 3.
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 lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego do dnia 31 sierpnia, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

## § 29

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia o rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.-

4. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają obowiązujące odrębne przepisy.

## § 30

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych szkoły muzycznej II stopnia.

2. Uczeń przystępuje do egzaminu dyplomowego jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 25 ust 3.

3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją dyplomową” na podstawie obowiązujących, odrębnych przepisów.

4. Egzamin dyplomowy w szkołach muzycznych II stopnia przeprowadza się nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala, na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach artystycznych, przewodniczący komisji dyplomowej, powiadamiając o nich przystępujących do egzaminu oraz Centrum Edukacji Artystycznej.

6. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani ustalaniu jego wyników.

7. Egzamin dyplomowy obejmuje część praktyczną i teoretyczną.

8. Część praktyczna recitalu dyplomowego:

1) polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego;

2) recital wykonuje się z udziałem publiczności;

3) dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach.

9. Część teoretyczna egzaminu dyplomowego z zajęć edukacyjnych artystycznych obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu wybranego przez ucznia przedmiotu ogólnomuzycznego (do wyboru: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne)

10. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzony w formie ustnej z zakresu historii muzyki. Z zakresu kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej. Decyzję w sprawie formy egzaminu podejmuje Dyrektor szkoły.
11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
  - 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez Dyrektora szkoły;
  - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
  - 3) programie recitalu dyplomowego.
12. Uczniowie informują w formie pisemnej o wyborze przedmiotu części teoretycznej egzaminu dyplomowego dyrektora szkoły nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu.
13. Do części praktycznej egzaminu dyplomowego uczeń szkoły muzycznej II st. przystępuje po zdaniu części teoretycznej.
14. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez zdającego. Ilość zestawów wyznacza nauczyciel zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
15. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej **w formie ustnej z zakresu harmonii, historii muzyki i form muzycznych** trwa nie dłużej niż **60 minut**, w tym uczeń otrzymuje **20 minut** na przygotowanie odpowiedzi.
16. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej **w formie ustnej z kształcenia słuchu** trwa nie dłużej niż **30 minut**, w tym uczeń otrzymuje **10 minut** na przygotowanie odpowiedzi.
17. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej **w formie pisemnej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych** trwa nie dłużej niż **60 minut**.
18. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej **w formie mieszanej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych** trwa nie dłużej niż **60 minut**, w tym uczeń otrzymuje **20 minut** na przygotowanie odpowiedzi.
19. Zespół egzaminacyjny nie może w tym samym czasie, egzaminować więcej niż jednego zdającego (z wyjątkiem egzaminu w formie pisemnej).
20. Z całej puli przygotowanych zestawów z tematami egzaminacyjnymi zdający losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu na inny jest niedozwolona.
21. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może wyrazić zgodę

na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – oznacza odstąpienie od egzaminu.

22. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach, o których mowa w § 23 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.

23. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne, a ustala zespół egzaminacyjny. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

24. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:

- 1) z części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
- 2) z części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

25. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie, obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednio do możliwości ucznia.

26. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do 30 września danego roku.

27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego na podstawie odrębnych przepisów.

28. Uczeń, który zdał egzamin dyplomowy, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły.

29. Zasady wystawiania dyplomów i ich wypełniania oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

30. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

### § 31

Uczeń szkoły może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów.

## VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji oraz wszystkich formach pracy pozalekcyjnej z powierzoną grupą uczniów.
4. Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą sekcje.
5. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
  - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z programem nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego;
  - 3) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
  - 4) stymulowanie rozwoju psychologicznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań oraz rozwoju pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów;
  - 6) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 7) dbałość o estetyczny wygląd klas oraz o ich wyposażenie;
  - 8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.
6. Dyrektor szkoły powołuje nauczycieli do pracy w komisjach:
  - 1) regulaminowej;
  - 2) rekrutacyjnej;
  - 3) do spraw oceniania;
  - 4) tworzenia i realizacji programu szkolnego;
  - 6) inwentaryzacyjnej;
  - 7) nowelizacji statutu szkoły.

### § 33

1. Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniem a nauczycielem:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane, w pierwszej kolejności, przy pomocy nauczyciela instrumentu głównego;
  - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski);

3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwoływać się do organu prowadzącego.

2. W przypadku sytuacji konfliktowych między rodzicami a nauczycielem zasady o których mowa w ust 1 stosuje się odpowiednio.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 34**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową szkoły. Opiekę nad stroną internetową sprawuje wyznaczony przez dyrektora zespół nauczycieli.

### **§ 35**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Statut szkoły jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły.
4. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 30.12.2024r.