

S T A T U T

SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA

im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 124 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 298 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 355 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 grudnia 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646).
14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1210).
15. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. z 2015 r. poz. 1258).
16. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014 r. poz. 686).
17. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 785).
18. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1039).
19. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2011 r. Nr 187, poz. 1118).
20. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 marca 2012 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1668).
21. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2011 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad dla uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2011 r. Nr 224, poz. 1346).
22. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2004 r. Nr 82, poz. 761 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz. U. 2010 r. Nr 61, poz. 381).
24. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1330).

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o Szkole	4
Rozdział 2. Organizacja pracy Szkoły	5
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły, opis sylwetki absolwenta	11
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	17
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	23
Rozdział 6. System oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów	28
Rozdział 7. Uczniowie	45
Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów, formy opieki i pomocy uczniom	48
Rozdział 9. Magazyn instrumentów szkolnych	50
Rozdział 10. Biblioteka szkolna	51
Rozdział 11. Sala koncertowa	53
Rozdział 12. Współdziałanie Szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej	54
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	55

Rozdział 1.

Informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła Muzyczna I i II stopnia jest zespołem szkół muzycznych, zwanym dalej „Szkołą”, na który składają się:

- 1) Szkoła Muzyczna I stopnia – pierwszy z dwóch etapów edukacyjnych przygotowujący do zdobycia wykształcenia zawodowego muzyka;
- 2) Szkoła Muzyczna II stopnia – drugi etap edukacyjny, którego ukończenie jest równoznaczne ze zdobyciem zawodu: muzyk.

2. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.

3. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie.

4. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Józefińskiej 10 w Krakowie, w budynku stanowiącym własność Gminy Miejskiej Kraków.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział 2.

Organizacja pracy Szkoły

Etapy i kierunki kształcenia artystycznego, zajęcia obowiązkowe

§ 3.

1. Szkoła kształci na dwóch etapach edukacyjnych, oferując różne kierunki wykształcenia w zawodzie: muzyk (symbol cyfrowy zawodu: 343601).
2. Z uwagi na sukcesywnie wdrażaną reformę szkolnictwa artystycznego od roku szkolnego 2014/2015 obowiązują odmienne przepisy w stosunku do uczniów przyjętych do Szkoły przed tym okresem, uwzględnione w kolejnych punktach.
3. W stosunku do uczniów przyjętych do Szkoły przed rokiem szkolnym 2014/2015 pierwszy etap edukacyjny obejmuje kształcenie w Szkole Muzycznej I stopnia, gdzie obowiązującymi przedmiotami są:
 - 1) instrument główny – spośród: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, harfa, gitara, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, sakshorn, trąbka, puzon, waltornia, tuba, perkusja, akordeon;
 - 2) fortepian dodatkowy – nie dotyczy uczniów, dla których instrumentem głównym jest fortepian;
 - 3) kształcenie słuchu;
 - 4) rytmika;
 - 5) audycje muzyczne;
 - 6) chór, orkiestra, zespoły.
4. Od roku szkolnego 2014/2015 pierwszy etap edukacyjny obejmuje kształcenie w dziale instrumentalnym Szkoły Muzycznej I stopnia (z możliwością przeniesienia ucznia do działu muzykowania zespołowego w drugiej połowie cyklu kształcenia), gdzie obowiązującymi przedmiotami są:
 - 1) instrument główny – spośród: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, harfa, gitara, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, sakshorn, trąbka, puzon, waltornia, tuba, perkusja, akordeon;
 - 2) zespół instrumentalny;
 - 3) zajęcia indywidualne – fortepian dodatkowy lub drugi instrument w przypadku uczniów, dla których instrumentem głównym jest fortepian;
 - 4) rytmika z kształceniem słuchu/ podstawy kształcenia słuchu;
 - 5) zespół (w zależności od aktualnej oferty Szkoły w danym roku szkolnym: rytmiczny, ludowy, wokalny, taneczny, teatralno - muzyczny bądź inny);
 - 6) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi;
 - 7) chór lub orkiestra.
5. W stosunku do uczniów przyjętych do Szkoły przed rokiem szkolnym 2014/2015 drugi etap edukacyjny obejmuje kształcenie w Szkole Muzycznej II stopnia na wydziale instrumentalnym (w zawodzie: muzyk; w specjalności: instrumentalista) lub wokalnym (w zawodzie muzyk; w specjalności: wokalista), gdzie przedmiotami obowiązkowymi są:
 - 1) na wydziale instrumentalnym – o sześcioletnim cyklu nauczania:

- a) instrument główny – spośród: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, harfa, gitara, flet poprzeczny, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, waltornia, perkusja, akordeon;
 - b) fortepian obowiązkowy – nie dotyczy uczniów, dla których instrumentem głównym jest fortepian;
 - c) nauka akompaniamentu i czytania a vista - dla uczniów, dla których instrumentem głównym jest fortepian;
 - d) zespół kameralny;
 - e) orkiestra lub chór;
 - f) kształcenie słuchu;
 - g) zasady muzyki;
 - h) harmonia;
 - i) literatura muzyczna;
 - j) historia muzyki z literaturą;
 - k) formy muzyczne.
- 2) na wydziale wokalnym – o czteroletnim cyklu nauczania:
- a) przedmiot główny – śpiew;
 - b) fortepian;
 - c) czytanie nut głosem;
 - d) dykcja i recytacja;
 - e) rytmika;
 - f) zespół wokalny;
 - g) chór;
 - h) kształcenie słuchu;
 - i) zasady muzyki;
 - j) harmonia;
 - k) historia muzyki z literaturą;
 - l) formy muzyczne.
6. Od roku szkolnego 2014/2015 drugi etap edukacyjny obejmuje kształcenie w Szkole Muzycznej II stopnia w specjalnościach:
- 1) instrumentalistyka - sześcioletni cykl nauczania – w specjalizacjach: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, harfa, gitara, flet poprzeczny, obój, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, waltornia, perkusja, akordeon, klawesyn;
 - 2) instrumentalistyka - czteroletni cykl nauczania – w specjalizacjach obejmujących instrumenty dawne: skrzypce barokowe, altówka barokowa, wiolonczela barokowa, flet traverso, flet podłużny, trąbka naturalna, lutnia;
 - 3) instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa - czteroletni cykl nauczania - w specjalizacjach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, kontrabas, gitara basowa, gitara, trąbka, saksofon, perkusja, akordeon;
 - 4) wokalistyka - czteroletni cykl nauczania - w specjalizacji: śpiew;
 - 5) wokalistyka estradowa - czteroletni cykl nauczania - w specjalizacji: śpiew;
 - 6) wokalistyka jazzowa - czteroletni cykl nauczania - w specjalizacji: śpiew.
7. Obowiążującymi przedmiotami są:
- 1) przedmiot główny;

- 2) kształcenie słuchu / kształcenie słuchu jazzowe;
- 3) zasady muzyki z elementami edycji nut;
- 4) historia muzyki z literaturą muzyczną / historia muzyki jazzowej z literaturą muzyczną;
- 5) analiza dzieła muzycznego;
- 6) harmonia praktyczna / harmonia jazzowa;
- 7) zajęcia uzupełniające w ramach specjalności zawodowej obejmujące:
 - a) w specjalności: instrumentalistyka (w zależności od specjalizacji):
 - chór (dla specjalizacji instrumentów nieorkiestrowych) lub orkiestra (dla specjalizacji instrumentów orkiestrowych lub innych - w razie potrzeby);
 - fortepian obowiązkowy (nie dotyczy specjalizacji: fortepian);
 - improwizacja fortepianowa (dotyczy specjalizacji: fortepian);
 - klawesyn obowiązkowy (dla specjalizacji odpowiednich dla instrumentów historycznych);
 - realizacja basso continuo z elementami improwizacji (dla specjalizacji: klawesyn);
 - studia orkiestrowe (dla specjalizacji odpowiednich dla instrumentów orkiestrowych);
 - zespół kameralny lub zespół instrumentów historycznych.
 - b) w specjalności: instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa:
 - big band;
 - ćwiczenia rytmiczne;
 - fortepian obowiązkowy jazzowy;
 - improwizacja jazzowa;
 - c) w specjalnościach: wokalistyka, wokalistyka jazzowa:
 - fortepian dla wokalistyki;
 - dykcja i interpretacja;
 - zespół wokalny (nie dotyczy specjalności: wokalistyka jazzowa);
 - ćwiczenia rytmiczne (dotyczy specjalizacji: wokalistyka jazzowa);
 - elementy gry aktorskiej (dotyczy specjalizacji: wokalistyka);
 - emisja głosu (dotyczy specjalizacji: wokalistyka jazzowa);
- 8) zajęcia do wyboru w klasach IV-VI w ramach modułów rozszerzających:
 - słuchowego;
 - praktycznego;
 - ogólnomuzycznego,
 spośród listy zajęć planowanych w Szkole w danym roku szkolnym.

8. Na wszystkich etapach kształcenia w ramach przedmiotu: instrument główny lub instrument główny/specjalność zawodowa prowadzone są zajęcia z akompaniatorem (nie dotyczy uczniów, dla których instrumentami głównymi są: fortepian, klawesyn, harfa, gitara, lutnia).

§ 4.

1. Szkoła organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, a także audycje i przeglądy pracy uczniów, obowiązkowe egzaminy promocyjne i klasyfikacyjne (oraz inne w razie potrzeby), koncerty, konkursy i przesłuchania.

2. Organizację zajęć nadobowiązkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb uczniów w zakresie rozwoju artystycznego, ustala Dyrektor Szkoły w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

§ 5.

1. Liczbę uczniów na zajęciach określają odrębne przepisy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw śródrocznych określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć lekcyjnych, w zależności od ich rodzaju i roku nauki, może wynosić godzinę lekcyjną lub 30 minut (2/3 jednostki lekcyjnej); dopuszcza się także prowadzenie zajęć lekcyjnych w innym wymiarze, z zachowaniem ogólnego czasu ich trwania wynikającego z ramowego planu nauczania.
3. Zajęcia z uczniem szczególnie uzdolnionym, zajęcia indywidualne (fortepian dodatkowy) oraz zajęcia zespołów instrumentalnych mogą być prowadzone w zwiększonym wymiarze zajęć o 2/3 godziny lekcyjnej – decyzją Dyrektora, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych.

Plan nauczania, rozkład zajęć

§ 7.

Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 8.

1. Ustalenie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć dydaktycznych odbywa się według następujących zasad:
 - 1) opracowanie rozkładu zajęć grupowych w ramach sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych oraz zajęć chóru i orkiestry – przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego;
 - 2) ustalenie rozkładu zajęć indywidualnych pomiędzy nauczycielami a uczniami/ rodzicami / opiekunami prawnymi – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Rozkład zajęć ustalany jest zgodnie z ich wymiarem określonym w szkolnym planie nauczania.
3. Wymiar zajęć z akompaniamentem może być różny w poszczególnych okresach półrocza, jednak w rozliczeniu półrocznym powinien odpowiadać tygodniowemu wymiarowi określonymu w szkolnym planie nauczania oraz wymiarowi godzin dydaktycznych przydzielonych akompaniatorowi.

Przeniesienie ucznia do działu muzykowania zespołowego (w SM I st.)

§ 9.

1. W Szkole Muzycznej I stopnia istnieje możliwość przeniesienia ucznia z działu instrumentalnego do działu muzykowania zespołowego, co może nastąpić:
 - 1) po ukończeniu klasy trzeciej w sześcioletnim cyklu nauczania lub klasy drugiej w czteroletnim cyklu nauczania;
 - 2) na pisemny wniosek nauczyciela instrumentu głównego bądź rodzica/ opiekuna prawnego ucznia złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma mieć miejsce rozpoczęcie nauki w dziale muzykowania zespołowego;
 - 3) po uzyskaniu pozytywnej opinii w tej sprawie: nauczyciela instrumentu głównego i rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do działu muzykowania zespołowego podejmuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przy tym możliwości organizacyjne i kadrowe.
3. Uczniowi realizującemu naukę w dziale muzykowania zespołowego zwiększa się wymiar zajęć z przedmiotu: zespół kameralny przy jednoczesnym zmniejszeniu zajęć z przedmiotu: instrument główny – zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

Przedmiot: zajęcia indywidualne (w SM I st.)

§ 10.

1. Określony w planie nauczania Szkoły Muzycznej I stopnia przedmiot: zajęcia indywidualne obejmuje przedmioty:
 - 1) fortepian dodatkowy;
 - 2) instrument dodatkowy.
2. Realizowanie przez ucznia zajęć indywidualnych w ramach przedmiotu: fortepian dodatkowy obejmuje wszystkich uczniów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Obowiązek realizowania zajęć indywidualnych nie dotyczy uczniów, dla których instrumentem głównym jest fortepian.
4. Realizowanie przez ucznia zajęć indywidualnych w ramach przedmiotu: instrument dodatkowy może nastąpić za zgodą Dyrektora Szkoły, po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych i kadrowych – na pisemny wniosek ucznia lub rodziców/ opiekunów prawnych złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy.
5. W ramach zajęć indywidualnych, w przypadku wcześniejszego zrealizowania przez ucznia podstawy programowej, dopuszcza się zmniejszenie wymiaru tych zajęć lub zmianę instrumentu – decyzją Dyrektora Szkoły, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych.

Realizowanie przedmiotów w ramach modułów rozszerzających (w SM II st.)

§ 11.

Wybór i udział uczniów w zajęciach w ramach modułów rozszerzających w Szkole Muzycznej II stopnia przebiega według następujących zasad:

- 1) w terminie do 31 maja każdego roku szkolnego Szkoła przygotowuje i ogłasza listę zajęć możliwych do wyboru w ramach modułów rozszerzających;
- 2) w terminie do 15 czerwca w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie czwartej (w przypadku specjalności objętych sześcioletnim cyklem nauczania) lub po klasie pierwszej (w przypadku specjalności objętych czteroletnim cyklem nauczania) każdy uczeń pisemnie deklaruje chęć realizacji konkretnych zajęć wybranych z owej listy w ciągu kolejnych lat nauki;
- 3) uczeń jest zobowiązany dokonać wyboru co najmniej jednej godziny z każdego modułu: słuchowego, praktycznego i ogólnomuzycznego;
- 4) zmiana podjętego przez ucznia wyboru może nastąpić tylko w przypadku: zmiany szkoły muzycznej, zawieszenia wybranych przez ucznia zajęć oraz w szczególnych sytuacjach indywidualnych z końcem roku szkolnego za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 5) zajęcia w modułach realizowane są w grupach liczących minimum 2 uczniów, z możliwością tworzenia grup międzyoddziałowych.

Rozdział 3.

Cele i zadania Szkoły, opis sylwetki absolwenta

Cele i zadania Szkoły

§ 12.

1. W pierwszym etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) zainteresowanie ucznia muzyką;
- 2) rozbudzanie zapału do muzyki;
- 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 4) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
- 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
- 6) nauczanie 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, zachęcanie 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. W pierwszym etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) przybliży podstawową wiedzę w zakresie historii instrumentu, budowy instrumentu i jego części, obsługi oraz konserwacji;
- 2) kształtuje podstawy prawidłowego aparatu gry (prawidłowa postawa, układ rąk, właściwy sposób wydobycia dźwięku);
- 3) rozwija wybrane elementy techniki gry;
- 4) rozwija podstawy interpretacji utworu zgodnej z zapisem, budową formalną i elementami stylu;
- 5) przybliży zasady notacji właściwej dla danego instrumentu oraz czytania *a vista* łatwych utworów;
- 6) przygotowuje do samodzielnej pracy nad łatwym utworem w zakresie poprawnego odczytania tekstu nutowego, ćwiczenia i korygowania błędów;
- 7) przygotowuje do praktyki estradowej z uwzględnieniem podstawowych elementów obycia estradowego, m. in. w zakresie technik opanowania pamięciowego utworu oraz koncentracji i pokonywania tremy;
- 8) zapoznaje z literaturą muzyczną dla danego instrumentu, dobraną przez nauczyciela w zależności od możliwości ucznia i z uwzględnieniem jego preferencji;
- 9) zaznajamia ucznia z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzyki, form muzycznych;

- 10) rozwija umiejętności z kształcenia słuchu;
- 11) rozwija umiejętności sprawnego czytania nut głosem *a vista*;
- 12) rozwija umiejętności muzykowania kameralnego;
- 13) rozwija umiejętności pracy w zespole wykonawczym (chór, orkiestra);
- 14) uczy przygotowania fragmentów partii orkiestrowych;
- 15) przygotowuje do dalszego kształcenia oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.

3. W drugim etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) w specjalnościach: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa:
 - a) rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej;
 - b) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej;
 - c) nauka samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów i umiejętności rozwiązywania problemów;
 - d) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego;
 - e) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii;
 - f) opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu;
 - g) opanowanie umiejętności sprawnego czytania *a vista*;
 - h) pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego;
 - i) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra);
 - j) nauka przygotowywania fragmentów partii orkiestrowych;
 - k) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.
- 2) w specjalnościach: wokalistyka, wokalistyka jazzowa:
 - a) rozwijanie podstawowych elementów techniki wokalne oraz pogłębionej strony wyrazowej;
 - b) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej;
 - c) nauka samodzielnego przygotowania utworów i wybierania sposobu rozwiązywania problemów;
 - d) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego;
 - e) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z: historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii;
 - f) opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu;
 - g) opanowanie umiejętności sprawnego czytania nut głosem;
 - h) opanowanie umiejętności muzykowania kameralnego;
 - i) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór);
 - j) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.

4. W drugim etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) przybliżyć wiedzę w zakresie historii instrumentu, budowy instrumentu i jego odmian, obsługi instrumentu, konserwacji instrumentu;
- 2) wykształca prawidłowy aparat gry umożliwiający swobodę i biegłość techniczną;

- 3) uczy odpowiedniej techniki gry z uwzględnieniem wszystkich sposobów artykulacji;
- 4) przybliża wiedzę w zakresie interpretacji muzycznej z uwzględnieniem znajomości kanonów stylu i formy muzycznej;
- 5) kształci umiejętność czytania *a vista* utworów o różnym stopniu trudności;
- 6) wykształca umiejętność samodzielnej pracy nad utworem w zakresie: opracowania pod względem techniczno – wykonawczym, samodzielnego pokonywania trudnych miejsc, świadomego ćwiczenia i korygowania błędów;
- 7) stwarza warunki do praktyki estradowej z uwzględnieniem: obycia estradowego, technik koncentracji, technik pokonywania tremy, technik zapamiętywania;
- 8) wykształca umiejętność krytycznej oceny wykonywanego utworu;
- 9) umożliwia muzykowanie zespołowe z uwzględnieniem różnych form muzyki kameralnej;
- 10) przygotowuje ucznia do wykonania programu na zakończenie etapu edukacyjnego.

Sylwetka absolwenta

§ 13.

1. Kończąc Szkołę Muzyczną I stopnia uczeń:

- 1) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
- 2) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
- 3) posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i uczestniczenia w życiu muzycznym;
- 4) zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
- 5) wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;
- 6) rozwija pasję muzyczną poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
- 7) publicznie prezentuje swoje dokonania;
- 8) podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry;
- 9) czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać *a vista* proste utwory muzyczne;
- 10) wykorzystuje wiedzę ogólnomuzyczną oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów;
- 11) świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych;
- 12) realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem;
- 13) ocenia jakość wykonywanych zadań;
- 14) pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekty tej pracy;
- 15) integruje się i współpracuje z członkami zespołu;
- 16) buduje relacje oparte na zaufaniu;
- 17) wykazuje się w działaniu aktywną postawą;
- 18) organizuje swoją indywidualną pracę;
- 19) systematycznie rozwija swoje umiejętności;
- 20) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 21) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 22) jest przygotowany do kontynuowania nauki;

23) potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z treścią.

2. Kończąc Szkołę Muzyczną II stopnia uczeń:

- 1) szanuje dziedzictwo kulturowe własnego i innych narodów;
- 2) przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury;
- 3) zna historię dziedziny artystycznej, w obszarze której działa;
- 4) posiada wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w dziedzinie artystycznej, którą reprezentuje;
- 5) zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki;
- 6) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym;
- 7) prezentuje swoje dokonania;
- 8) kreatywnie realizuje zadania, wykazując się wrażliwością artystyczną;
- 9) potrafi ocenić jakość wykonywanych zadań;
- 10) realizuje indywidualnie i zespołowo zadania i projekty artystyczne w zakresie wyuczonej specjalności;
- 11) pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy wspólnej pracy;
- 12) nawiązuje kontakty i współpracuje z muzykami zespołu;
- 13) buduje relacje oparte na zaufaniu;
- 14) prezentuje aktywną postawę w działaniu;
- 15) potrafi organizować swoją pracę;
- 16) dba o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie;
- 17) konsekwentnie dąży do celu;
- 18) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 19) stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem, w szczególności z treścią;
- 20) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 21) wyszukuje, dokonuje wyboru i oceny informacji zawartych w różnych tekstach kultury;
- 22) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych do pogłębienia wiedzy i doskonalenia umiejętności;
- 23) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 24) pracuje nad własnym rozwojem artystycznym i zawodowym;
- 25) potrafi świadomie określić swoje możliwości.

3. Absolwent specjalności: instrumentalistyka:

- 1) posługuje się techniką gry, pozwalającą na wykonanie dzieł muzycznych różnych epok i stylów w muzyce solowej, kameralnej i orkiestrowej;
- 2) właściwie interpretuje dzieło muzyczne pod kierunkiem pedagoga;
- 3) czyta nuty *a vista* w stopniu wystarczającym do odczytania i wykonania utworu;
- 4) samodzielnie opracowuje utwory o małym stopniu trudności;
- 5) łączy i wykorzystuje w działaniach praktycznych wiedzę z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 6) samodzielnie wyszukuje, dokonuje wyboru i oceny informacji z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych, m.in. wykorzystując technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 7) potrafi opanować pamięciowo utwory ze swojego repertuaru;

- 8) posiada niezbędne kompetencje do występów publicznych;
- 9) publicznie prezentuje przygotowany program artystyczny w grze solowej i zespołowej;
- 10) przygotowuje fragmenty partii orkiestrowych lub partii akompaniamentu;
- 11) gra na fortepianie w zakresie elementarnym (nie dotyczy specjalności: fortepian);
- 12) aktywnie uczestniczy w kulturze, a w szczególności w różnych formach życia muzycznego.

4. Absolwent w specjalności: instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa:

- 1) posługuje się techniką gry, pozwalającą na wykonanie różnorodnego stylistycznie repertuaru jazzowego;
- 2) interpretuje utwory muzyczne w sposób zgodny z kanonami stylistyki jazzowej;
- 3) improwizuje w oparciu o formy i schematy harmoniczne, charakterystyczne dla muzyki jazzowej;
- 4) czyta nuty *a vista* w stopniu pozwalającym na odtworzenie utworu, z uwzględnieniem stylów i pulsacji występujących w muzyce jazzowej;
- 5) samodzielnie opracowuje utwory o zróżnicowanym stopniu trudności;
- 6) łączy i wykorzystuje w działaniach praktycznych wiedzę z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 7) samodzielnie wyszukuje, selekcjonuje i dokonuje oceny informacji potrzebnych do realizacji przedmiotów artystycznych, z wykorzystaniem technik informacyjnych i komunikacyjnych;
- 8) posługuje się wiedzą z zakresu historii muzyki, w tym literatury muzycznej, ze szczególnym uwzględnieniem jazzu, jego głównych nurtów, stylów oraz przedstawicieli;
- 9) potrafi opanować pamięciowo utwory ze swojego repertuaru;
- 10) gra na fortepianie w zakresie elementarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utworów muzyki jazzowej;
- 11) publicznie prezentuje przygotowany program artystyczny.

5. Absolwent w specjalności: wokalistyka:

- 1) posługuje się techniką wokalną (aparat, oddech, intonacja), pozwalającą na wykonanie dzieł muzycznych różnych epok i stylów;
- 2) właściwie interpretuje dzieło muzyczne pod kierunkiem pedagoga;
- 3) czyta nuty *a vista* głosem, w sposób pozwalający na odtworzenie utworu;
- 4) samodzielnie opracowuje utwory o mniejszym stopniu trudności;
- 5) łączy i wykorzystuje w działaniach praktycznych wiedzę z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 6) samodzielnie wyszukuje, selekcjonuje i dokonuje oceny informacji z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych, wykorzystując m.in. technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 7) potrafi opanować pamięciowo utwory ze swojego repertuaru;
- 8) posiada niezbędne umiejętności wokalne i aktorskie w zakresie występów publicznych;
- 9) publicznie prezentuje przygotowany program artystyczny w występach solowych oraz zespołach wokalnych;
- 10) gra na fortepianie w zakresie elementarnym.

6. Absolwent w specjalności: wokalistyka jazzowa:

- 1) posługuje się techniką wokalną, pozwalającą na wykonanie różnorodnego stylistycznie repertuaru jazzowego;
- 2) posiada wiedzę z zakresu techniki mowy i artykulacji, a także potrafi ją zastosować w wykonywanych utworach;
- 3) interpretuje utwory muzyczne w sposób zgodny z kanonami stylistyki jazzowej;
- 4) czyta nuty *a vista* w sposób pozwalający na wykonanie utworu, z uwzględnieniem stylów i pulsacji występujących w muzyce jazzowej;
- 5) samodzielnie opracowuje utwory o zróżnicowanym stopniu trudności;
- 6) łączy i wykorzystuje w działaniach praktycznych wiedzę z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 7) samodzielnie wyszukuje, selekcjonuje i dokonuje oceny informacji potrzebnych do realizacji przedmiotów artystycznych, wykorzystując technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 8) posługuje się wiedzą z zakresu historii muzyki i literatury muzycznej, ze szczególnym uwzględnieniem jazzu, jego głównych nurtów, stylów oraz przedstawicieli;
- 9) potrafi opanować pamięciowo utwory ze swojego repertuaru;
- 10) publicznie prezentuje przygotowany program artystyczny;
- 11) gra na fortepianie w zakresie elementarnym, ze szczególnym uwzględnieniem muzyki jazzowej.

Rozdział 4.

Organy Szkoły i ich kompetencje

Organy Szkoły

§ 14.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 15.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły zostaje powierzone nauczycielowi lub innej osobie posiadającej odpowiednie kwalifikacje przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 6) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z rocznym planem finansowym i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykonanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała z innymi szkołami, a zwłaszcza z innymi szkołami i placówkami artystycznymi;
- 10) tworzy właściwą atmosferę w pracy;
- 11) zapewnia wszystkim pracownikom i uczniom odpowiednie warunki BHP;
- 12) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 13) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Dzielnicy;
- 14) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji samorządowych uczniów;
- 15) jako kierownik zakładu pracy zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 17) organizuje wewnątrzszkolną ewaluację.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w formie zarządzeń wprowadza regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole, o których uczniowie informowani są w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rada Pedagogiczna

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar i formę zatrudnienia
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 rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczego Szkoły.
9. Kompetencje opiniotwórcze Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 1) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 2) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 4) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 5) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 6) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, w tym wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do

- spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);
- 7) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 12) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 13) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 14) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 15) opiniowanie wniosków o indywidualny program lub tok nauki dla ucznia.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski **§ 17.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania przedstawicieli Samorządu i zakres jego działania określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Przedstawiciele Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski uchwała własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z 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 zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rada Rodziców

§ 18.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców obejmują:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
6. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców obejmują:
 - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) nadanie imienia Szkole;
 - 9) opiniowanie w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju podczas uroczystości szkolnych;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Celem wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Wydatkowanie funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

Współdziałanie organów Szkoły

§ 19.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Szkoły.
4. Współdziałanie organów Szkoły uwzględnia następujące zasady:
 - 1) organa Szkoły współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) na wniosek jednego z organów Dyrektor Szkoły jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić pozostałe organy o ustalonym terminie;
 - 3) zespół kierowniczy tworzy Komisję Rady Pedagogicznej, która ściśle współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, wspomagając w sprawnym działaniu Szkoły;
 - 4) formy współdziałania rodziców, nauczycieli i Dyrektora Szkoły w sprawach wychowywania i kształtowania dzieci uznają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
 - 5) formami współdziałania rodziców w szczególności są kontakty rodziców z nauczycielami i osobami zajmującymi stanowiska kierownicze, Wicedyrektorem, Dyrektorem Szkoły w sprawach szkolnych i uczniowskich, które mogą odbywać się przy okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, a także w trakcie roku szkolnego w razie zaistniałej konieczności.

§ 20.

1. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ członków Rady.
3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, Dyrektor Szkoły powiadamia o istniejącym sporze organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

Inne działania Szkoły

§ 21.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności posiada i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Osoby zatrudnione w Szkole

§ 22.

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych (nauczycieli);
 - 2) pracowników administracji;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§ 23.

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za wyniki i jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu nauczania;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują wszyscy nauczyciele Szkoły, a w szczególności nauczyciel przedmiotu głównego (jako wychowawca), kierownik sekcji oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem.
4. Nauczyciel przedmiotu głównego współdziała i koordynuje działania wychowawcze ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z danym uczniem.
5. Nauczyciel przedmiotu głównego, czyli bezpośredni wychowawca, powinien utrzymać ścisły kontakt z domem rodzinnym ucznia przez cały tok nauki szkolnej.
6. Szczególną opieką są otoczeni uczniowie wybitnie uzdolnieni oraz uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

Zasady współprowadzenia zajęć

§ 24.

1. Zajęcia zespołowe, w tym zespół instrumentalny, orkiestra lub chór mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela głównego w ich realizacji.
2. Określa się następujące zasady współprowadzenia zajęć:
 - 1) nauczyciel główny w porozumieniu z nauczycielem współprowadzącym ustala organizację zajęć, w tym ich tygodniowy rozkład;
 - 2) nauczyciel główny jest odpowiedzialny za program nauczania oraz prawidłowe dokumentowanie przebiegu nauczania w ramach prowadzonych zajęć, z wyjątkiem bieżących wpisów w dzienniku zajęć w przypadkach uzgodnionych pomiędzy nauczycielami;
 - 3) ocenianie uczniów każdorazowo przebiega po uprzedniej wzajemnej konsultacji obu nauczycieli;
 - 4) nauczyciele współprowadzący mają obowiązek jednakowego formułowania wymagań edukacyjnych wobec uczniów w oparciu o program nauczania oraz stosowania jednolitego systemu oceniania.

§ 25.

Szkoła może przyjmować słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Sekcje i zespoły zadaniowe

§ 26.

1. Nauczyciele wchodzi w skład sekcji:
 - 1) fortepianu;
 - 2) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji;
 - 3) instrumentów smyczkowych, gitary i harfy;
 - 4) przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 5) wokalne;
 - 6) jazzowej;
 - 7) muzyki dawnej.
2. Nauczyciele wchodzi w skład następujących zespołów zadaniowych i komisji:
 - 1) Zespołu ds. ewaluacji;
 - 2) Zespołu ds. organizacji imprez;
 - 3) Zespołu ds. współpracy z zagranicą;
 - 4) Zespołu ds. rekrutacji;
 - 5) Zespołu ds. redagowania informacji z życia Szkoły;
 - 6) Zespołu ds. metod nauczania;
 - 7) Zespołu ds. wychowania;

- 8) Zespołu ds. pomocy psychologicznej;
 - 9) Komisji statutowej;
 - 10) Komisji socjalnej;
 - 11) Komisji lustracyjnej,
 - 12) innych, w razie potrzeby.
3. Pracami zespołów zadaniowych i komisji, o których mowa w ust. 2, kieruje przewodniczący zespołu/ komisji powoływany przez Dyrektora Szkoły.

Wicedyrektor i Kierownicy sekcji

§ 27.

1. Dyrektorowi w wykonywaniu jego kompetencji pomagają powołani przez niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) Kierownicy sekcji.
2. Zakres kompetencji Wicedyrektora i Kierowników sekcji określa Dyrektor Szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy.
3. Odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

Zadania Wicedyrektora

§ 28.

1. Do zadań Wicedyrektora w zakresie działalności organizacyjnej należą:
 - 1) współpracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 2) sprawdzanie i egzekwowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji;
 - 3) współpraca z Dyrektorem i nauczycielami w tworzeniu programów szkolnych;
 - 4) koordynowanie działań komisji imprezowej;
 - 5) dozór nad działalnością artystyczną uczniów;
 - 6) nadzór nad frekwencją uczniów;
 - 7) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli;
 - 8) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu egzaminów końcowych, promocyjnych i wstępnych;
 - 9) współudział w prowadzeniu arkuszy ocen pracy nauczycieli;
 - 10) dbałość o estetykę otoczenia;
 - 11) zatwierdzanie podpisem dokumentów wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań Wicedyrektora w zakresie działalności dydaktycznej należą:
 - 1) współudział w nadzorowaniu i egzekwowaniu realizacji zadań dydaktycznych;
 - 2) hospitowanie/ obserwowanie zajęć przedmiotów indywidualnych i zbiorowych, w szczególności młodych nauczycieli;
 - 3) organizowanie współpracy ze szkołami artystycznymi;
 - 4) organizowanie akcji rekrutacyjnej;
 - 5) nadzorowanie efektywności i sprawności kształcenia uczniów.
3. Do zadań Wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych należą:

- 1) wspólna dbałość o zapewnienie odpowiedniej kadry pedagogicznej;
 - 2) wnioskowanie o odznaczenie, wyróżnienie i inne nagrody dla nauczycieli.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności na terenie Szkoły.
5. Do zadań Wicedyrektora należy także wykonywanie innych czynności zleczanych przez Dyrektora, związanych z realizacją statutowych zadań Szkoły, a nieobjętych niniejszym zakresem obowiązków.

Zadania Kierowników sekcji

§ 29.

1. Kierownicy sekcji organizują bieżącą pracę sekcji.
2. Do zadań Kierowników sekcji należą:
 - 1) współudział i pomoc w sporządzaniu oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 2) współodpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej;
 - 3) współodpowiedzialność za dyscyplinę pracy nauczycieli danej sekcji;
 - 4) udzielanie pomocy metodycznej młodym nauczycielom;
 - 5) opieka i troska nad uczniami sekcji, a szczególnie nad uczniami najzdolniejszymi;
 - 6) współorganizowanie przesłuchań śródrocznych i egzaminów końcoworocznych oraz organizacja wewnątrzszkolnych konkursów;
 - 7) pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych, audycji, koncertów itp.;
 - 8) pomoc przy tworzeniu i realizowaniu programu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 9) tworzenie wraz z nauczycielami zestawu szkolnych programów nauczania;
 - 10) inicjowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych;
 - 11) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych do Dyrektora Szkoły;
 - 12) udział w pracach komisji rekrutacyjnej;
 - 13) wykonywanie innych zadań związanych z pracą metodyczną - programową i dydaktyczną - wychowawczą zleczanych przez Dyrektora Szkoły.

Inne stanowiska pracownicze

§ 30.

1. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należą w szczególności:
 - 1) opieka nad sprawnym funkcjonowaniem administracji Szkoły;
 - 2) zadbanie i stworzenie odpowiednich warunków dla pracy nauczycieli i uczniów;
 - 3) prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji wszystkich organów Szkoły.
2. W Szkole zatrudnieni są woźni, którzy mają obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem uczniów.

Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły powołuje Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadaniem Szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa jest:
 - 1) integrowanie i koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) współpraca z instytucjami mogącymi wesprzeć działania Szkoły w zakresie bezpieczeństwa;
 - 3) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w Szkole;
 - 4) planowanie, wdrażanie i dostosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami przy rozwiązywaniu problemów młodzieży;
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa w Szkole.
3. Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa w celu realizacji zadań, o których mowa ust. 2:
 - 1) współpracuje w opracowaniu programu profilaktycznego i wychowawczego oraz Statutu Szkoły;
 - 2) opracowuje i uaktualnia procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń;
 - 3) współpracuje ze wszystkimi podmiotami w Szkole;
 - 4) upowszechnia informacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa w Szkole;
 - 5) organizuje spotkania z ekspertami.

Rozdział 6.

System oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów

Ocenianie

§ 32.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki, sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. System określa zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i egzaminach oraz metody postępowania w przypadku nieobecności.

§ 33.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 34.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez Szkołę systemem wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, dyplomowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz eksternistycznych (na mocy odpowiednich przepisów);
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;

- 5) ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 6) ustalenie innych form prezentacji umiejętności uczniów.

§ 35.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) sposobach informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągniętych wynikach;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem gdy roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 36.

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń informowany jest o ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu.

3. Oceny i uwagi o uczniu wpisuje się do dziennika lekcyjnego, przy czym:

- 1) z ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych oceny cząstkowe – co najmniej jedna za każdy dział materiału w każdym półroczu – winny być wyrażone w stopniach;
- 2) z indywidualnych zajęć oceny wpisuje się na bieżąco – tu ocena może przybierać formę zwięzłej oceny opisowej.

4. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Wszystkie nagrody, wyróżnienia i kary nauczyciel odnotowuje w dzienniku w odpowiednich rubrykach.

6. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco, w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami.

7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców o grożących ocenach niepromujących lub o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i odnotowaniu tego w dzienniku.

8. W Szkole Muzycznej I stopnia w połowie każdego półroczu (listopad, kwiecień) odbywają się spotkania nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych z rodzicami w celu przekazania informacji o osiągnięciach, problemach i trudnościach uczniów.

9. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w Szkole do końca danego roku szkolnego.

10. Jawność ocen dotyczy tylko osób bezpośrednio zainteresowanych, w tym osób sprawujących nadzór pedagogiczny, i nie może stać się wiedzą publiczną wychodzącą poza obrady Rady Pedagogicznej.

11. Nauczyciel przedmiotu głównego lub komisja egzaminacyjna może proponować uczniowi w porozumieniu z rodzicami (opiekunem prawnym) zmianę instrumentu głównego, gdy pojawiają się trudności w realizacji podstawy programowej na tym instrumencie, a uczeń z pozostałych przedmiotów uzyskał oceny roczne co najmniej dobre lub gdy dotychczasowy przydział instrumentu głównego nie jest zgodny z oczekiwaniami i predyspozycjami ucznia. W przypadku Szkoły Muzycznej II stopnia uczeń może zmienić instrument główny najpóźniej po pierwszym roku nauki.

12. W przypadku przedmiotów realizowanych w bloku przedmiotowym oceny z poszczególnych zajęć ustalane są odrębnie (dotyczy przedmiotu „Nauka akompaniamentu i czytania a vista w Szkole Muzycznej II stopnia”).

Zwolnienie ucznia z obowiązku realizowania zajęć

§ 37.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową w zawodzie „muzyk”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja tych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania tych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Zwolnienie ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, następuje na podstawie odpowiednio promocyjnego świadectwa szkolnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego zrealizowanie danych zajęć lub treści kształcenia.

Klasyfikacja uczniów

§ 38.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej,
- 2) rocznej,
- 3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikowanie śródroczne – za pierwsze półrocze – przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, ale nie później niż do końca stycznia (o ile ferie zimowe przypadają w późniejszym terminie).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią roczne oceny uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny z przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia ustnie informują ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadkach uzasadnionych niską frekwencją ucznia bądź brakiem kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym) informację taką przekazuje się listownie.

Skala ocen

§ 39.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący (6) – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;
 - bardzo dobry (5) – uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
 - dobry (4) – spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
 - dostateczny (3) – uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
 - dopuszczający (2) – uczeń spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudnia, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - niedostateczny (1) – uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz na wskazaniu dalszych metod i sposobów pracy.
3. Ocenianie bieżące może przyjąć również formę przyjętą przez nauczyciela:
 - 1) ocen w skali punktowej od 0 do 25;
 - 2) oceny opisowej;
 - 3) skali z użyciem znaków +, - ;
 - 4) innej skali lub znaków według uznania nauczyciela.
4. Oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

Egzaminy promocyjne i przesłuchania uczniów

§ 40.

1. W Szkole Muzycznej I stopnia uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny w dziale instrumentalnym,
 - 2) zespół instrumentalny w dziale muzykowania zespołowego;
2. W Szkole Muzycznej II stopnia uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa,
 - 2) śpiew – w specjalności wokalistyka, wokalistyka jazzowa.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do uczniów klasy I Szkoły Muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych Szkoły Muzycznej II stopnia, gdzie roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący po przeprowadzonych przesłuchaniach uczniów w obecności innych nauczycieli sekcji. W Szkole Muzycznej II stopnia roczna ocena wyższa od stopnia dopuszczającego ustalona przez nauczyciela w klasie programowo najwyższej jest warunkiem dopuszczenia ucznia do egzaminu dyplomowego.
4. W Szkole Muzycznej I stopnia oceny śródroczne z przedmiotów określonych w ust. 1 ustalane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia po przeprowadzonych przesłuchaniach uczniów w obecności innych nauczycieli sekcji.
5. W Szkole Muzycznej II stopnia oceny śródroczne oraz oceny roczne, których uczeń nie otrzymuje w trybie egzaminu promocyjnego, są ustalane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia po przeprowadzonych przesłuchaniach uczniów w obecności innych nauczycieli sekcji z przedmiotów:
 - 1) fortepian obowiązkowy / drugi instrument (nie dotyczy uczniów klas fortepianu);
 - 2) zespół / zespół kameralny (realizowany zgodnie z przydziałem czynności nauczycieli);
 - 3) nauka akompaniamentu i czytania a vista (dotyczy uczniów klas fortepianu).

§ 41.

1. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący – Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik sekcji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 4) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego.
2. Komisja egzaminacyjna ustala ocenę w zakresie gry na instrumencie zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) stopień celujący (6) – gra bezbłędna technicznie, wierna tekstowi, wyjątkowo interesująca pod względem muzycznym, wykraczająca swym poziomem ponad wymagania danej klasy, ocenę celującą może otrzymać uczeń, który odnosi sukcesy na przesłuchaniach i konkursach regionalnych, krajowych bądź międzynarodowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) bardzo dobry (5) – gra bezbłędna technicznie, wierna tekstowi, interesująca pod względem muzycznym;

- 3) dobry (4) – gra dobra technicznie, poprawna pod względem muzycznym, z drobnymi uchybieniami;
 - 4) dostateczny (3) – gra z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i muzycznymi, ale posiadająca jednak zadatki na postęp w dalszej nauce;
 - 5) dopuszczający (2) – gra nie spełnia wymagań minimum programowego, rokując nikłą nadzieję na postęp;
 - 6) niedostateczny (1) – gra nie spełnia wymagań minimum programowego, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają dalszą naukę.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
 4. Ustalając ocenę komisja bierze pod uwagę jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 5. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się nasadzie jednomyślności po uprzednim jej zaproponowaniu i uzasadnieniu przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez członków komisji i zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
 6. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonany program/zadania egzaminacyjne i ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
 8. Protokół podpisują członkowie komisji i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia wraz z ewentualnymi pisemnymi pracami egzaminacyjnymi.
 9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku ocenę ustala nauczyciel.
 11. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje najwyższą ocenę klasyfikacyjną i jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu promocyjnego.

Nieklasyfikowanie. Egzamin klasyfikacyjny

§ 42.

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny. Termin - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, przebieg egzaminu i zakres obowiązującego materiału jest ustalany pomiędzy nauczycielem a uczniem, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin klasyfikacyjny. W tym przypadku termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, a zakres obowiązującego materiału jest ustalany pomiędzy nauczycielem a uczniem.

4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, z których ocena wystawiana jest w trybie egzaminu przeprowadza komisja egzaminacyjna. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.

6. Do spraw organizacyjnych egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy § 41 Statutu.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego (jeśli egzamin nie jest przeprowadzany przez komisję), termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program 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.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

10. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

Rozłożenie nauki

§ 43.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę, 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 dla tej klasy.

2. 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.

3. Wniosek wraz uzasadnieniem w tej sprawie składa się na piśmie nie później niż do 30 września danego roku szkolnego. Rada Pedagogiczna rozpatruje ten wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia zajęć w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

4. Uczeń, o którym mowa w ust. 1-3, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

Inne formy przeglądu pracy ucznia

§ 44.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz Kierownicy sekcji w uzgodnieniu z nauczycielami będącymi członkami sekcji mogą organizować różne formy weryfikacji umiejętności uczniów, w tym przesłuchania śródroczne, przeglądy pracy uczniów i inne.
2. Z działań, o których mowa w ust. 1, Kierownik sekcji sporządza protokół.
3. Uczniów klas pierwszych w Szkole Muzycznej I stopnia obowiązuje występ w ramach audycji klas pierwszych organizowanej przez poszczególne sekcje w drugim półroczu roku szkolnego.
4. Nauczyciele ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych mogą organizować sprawdziany umiejętności uczniów na zakończenie cyklu kształcenia w klasach programowo najwyższych.

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

§ 45.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i egzaminach powinny być usprawiedliwiane.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - 1) przedstawienia zwolnienia lekarskiego;
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) pisemnego usprawiedliwienia własnej nieobecności przez pełnoletniego ucznia;
 - 4) ustnego usprawiedliwienia przez rodziców lub własnej nieobecności przez pełnoletniego ucznia – w przypadku pojedynczej nieobecności.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie może nastąpić na podstawie
 - 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) pisemnego zaświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o wypadku losowym uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu;
 - 3) innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do egzaminu.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza inny termin egzaminu.

Skutki nieusprawiedliwionych nieobecności

§ 46.

1. W przypadku długotrwałych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Kierownika sekcji, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych Dyrektor kieruje pismo do rodziców (prawnych opiekunów) wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia może spowodować skreślenie go z listy uczniów z końcem roku szkolnego.

§ 47.

1. Uczeń, który w terminie dwóch tygodni nie usprawiedliwił nieobecności na egzaminie (o ile nie zaistniały okoliczności uniemożliwiające usprawiedliwienie w tym terminie), podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny, podlega skreśleniu z listy uczniów.

Promowanie

§ 48.

Promowanie polega na zatwierdzaniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas wyższych lub ukończeniu Szkoły;
- 2) wyróżnianiu i nagradzaniu uczniów.

§ 49.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z zajęć edukacyjnych:

1) przedmiot główny / specjalność zawodowa / zespół instrumentalny (w dziale muzykowania zespołowego w SM I st.)

2) kształcenie słuchu / kształcenie słuchu jazzowe / rytmika z kształceniem słuchu / kształcenie słuchu z audycjami / podstawy kształcenia słuchu.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego / specjalności zawodowej / zespołu instrumentalnego (w dziale muzykowania zespołowego).

§ 50.

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Egzamin poprawkowy. Nieuzyskanie promocji. Powtarzanie klasy

§ 51.

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 na swój wniosek.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej – ustalonej przez Dyrektora Szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest z zakresu treści nauczania odpowiadających zakresowi treści danej klasy.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 Statutu.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. Do spraw organizacyjnych egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy § 41 Statutu.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
11. W ciągu cyklu kształcenia w Szkole Muzycznej I stopnia lub Szkole Muzycznej II stopnia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
12. Wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć.
13. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
14. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

Odwołanie od oceny. Sprawdzian umiejętności

§ 52.

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 ustalania tej oceny. 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.
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 pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) tak, aby sprawdzian został przeprowadzony nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły muzycznej, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w ust. 2, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku rocznej oceny niedostatecznej (lub dopuszczającej z przedmiotów wymienionych w § 49 ust. 2), uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

Egzamin eksternistyczny

§ 53.

Przeprowadzanie egzaminów eksternistycznych regulują odrębne przepisy.

Ukończenie Szkoły

§ 54.

1. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: instrument główny, zespół instrumentalny (w dziale muzykowania zespołowego), rytmika z kształceniem słuchu, kształcenie słuchu z audycjami, podstawy kształcenia słuchu oraz oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć.
2. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną I stopnia z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego / zespołu instrumentalnego (w dziale muzykowania zespołowego).
3. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: przedmiot główny, kształcenie słuchu / kształcenie słuchu jazzowe oraz oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć, a ponadto uzyskał pozytywny wynik egzaminu dyplomowego.
4. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną II stopnia z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, przy czym do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

Świadectwa i dyplomy

§ 55.

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa szkolne i dyplomy. Zasady wypełniania oraz wydawania duplikatów tych dokumentów regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń Szkoły Muzycznej I stopnia po zakończeniu nauki w danej klasie otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś po ukończeniu nauki w klasie programowo najwyższej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I stopnia.
3. Uczeń Szkoły Muzycznej II stopnia po zakończeniu nauki w danej klasie otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś po zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymuje dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego.

Egzamin dyplomowy (w SM II st.)

§ 56.

1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: przedmiot główny, kształcenie słuchu / kształcenie słuchu jazzowe oraz oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć. Uczeń, który nie spełnił tego warunku podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia.

2. W Szkole Muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy:

- 1) w części praktycznej polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;
- 2) w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu jednych z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) historii muzyki z literaturą muzyczną,
 - b) historii muzyki jazzowej z literaturą muzyczną – dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa, wokalistyka jazzowa oraz wokalistyka estradowa,
 - c) kształcenia słuchu,
 - d) kształcenia słuchu jazzowego – dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa, wokalistyka jazzowa oraz wokalistyka estradowa,
 - e) harmonii praktycznej,
 - f) harmonii jazzowej – dla specjalności instrumentalistyka jazzowa i rozrywkowa, wokalistyka jazzowa oraz wokalistyka estradowa.

3. Uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, i informuje o tym Dyrektora Szkoły nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

4. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę części teoretycznej ustala Dyrektor Szkoły.

5. 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 jako części praktycznej egzaminu dyplomowego.

Państwowa komisja egzaminacyjna

§57.

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
2. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek Dyrektora Szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
3. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
4. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
5. 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.

Skład komisji

§ 58.

1. W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Jeżeli przewodniczący komisji, 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 Szkole jako przewodniczącego komisji.

Zespoły egzaminacyjne

§ 59.

1. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji spośród osób wchodzących w skład komisji.
2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Przewodniczący komisji powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

Obserwatorzy

§ 60.

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

Zadania egzaminacyjne

§ 61.

1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
4. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Przebieg części teoretycznej

§ 62.

1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut. W tym czasie - jeśli część teoretyczna przeprowadzana jest w formie ustnej - uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
2. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
3. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

Ocenianie egzaminu dyplomowego. Protokół

§ 63.

1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali 1-6.
2. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
3. W przypadku części praktycznej ustala się jedną ocenę, także w przypadku gdy składa się na nią kilka części lub pokazów.
4. 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.
5. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
6. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - 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 dyplomowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
 - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Pozytywne ukończenie egzaminu

§ 64.

Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
- 2) w części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów: kształcenie słuchu / kształcenie słuchu jazzowe – gdzie uczeń zdał egzamin otrzymując ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.

Skutki nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego

§ 65.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Zawieszenie egzaminu dyplomowego

§ 66.

1. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

4. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Rozdział 7. Uczniowie

Zasady rekrutacji do Szkoły § 67.

Zasady rekrutacji określa ogłoszony przez Dyrektora Szkoły Regulamin rekrutacji kandydatów do Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie.

Obowiązki uczniów § 68.

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej przez zapewnienie warunków bezpieczeństwa;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) ochrony i poszanowania jego godności;
- 5) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) kontroli postępów w nauce;
- 10) korzystania z obiektów szkolnych, sprzętu muzycznego, instrumentów muzycznych i biblioteki szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, jak również wszelkich aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole, a w szczególności:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz osiągania pozytywnych wyników nauczania;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów;
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju na terenie Szkoły, a w przypadku koncertów szkolnych i innych uroczystości ubiór winien być odświętny.

Naruszenie praw ucznia - skarga § 69.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń/ rodzic/ opiekun prawny uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu.

3. Uczeń/ rodzic/ opiekun prawny jest uprawniony do wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia Dyrektora za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie na pierwszym posiedzeniu po wpływie odwołania.
5. Od decyzji Rady Pedagogicznej przysługuje odwołanie do Wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej.

Nagrody i kary

§ 70.

1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody za:
 - 1) ponadprzeciętne wyniki w nauce;
 - 2) wyróżniającą grę instrumentalną;
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły na koncertach, konkursach, festiwalach lub innych imprezach muzycznych;
 - 4) szczególną działalność artystyczną upowszechniającą kulturę muzyczną w środowisku.
2. Do nagród należą:
 - 1) ustna lub pisemna pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) umieszczenie nazwiska ucznia na liście uczniów wyróżnionych
 - 3) medal „Wzorowy uczeń” - przyznawany uczniom otrzymującym świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) nagrody rzeczowe.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich uczniowie mogą otrzymywać kary, do których należą:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) ustna lub pisemna nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) w szczególnych przypadkach, określonych w Statucie, skreślenie z listy uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu naganie lub zastosowaniu wobec ucznia kary w formie ustnej lub pisemnej w trybie natychmiastowym.
5. Uczeń jest uprawniony do wniesienia odwołania od otrzymanej kary określonej w ust. 3 pkt 1 lub 2 w terminie 14 dni od jej otrzymania. Odwołanie wnosi się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Odwołanie od kary, o której mowa w ust. 3 pkt 3, następuje w formie określonej w § 72.
6. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do rozpatrzenia odwołania na pierwszym posiedzeniu zwołanym po wpływie odwołania.

Skreślenie z listy uczniów

§ 71.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Przyczyny skreślenia z listy uczniów Szkoły:

- 1) w przypadku braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w Szkole, skreślenie z listy uczniów nastąpi w terminie 60 dni od dnia ostatniej lekcji, na której uczeń uczestniczył;
 - 2) brak promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego i Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na powtarzanie klasy;
 - 3) szczególnie naganne sprawowanie w Szkole i poza Szkołą;
 - 4) braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 70 ust. 3 pkt 1 lub 2 Statutu Szkoły;
 - 5) przypadku określonym w § 46 ust. 3, 47 ust. 1, 47 ust. 2, 56 ust. 1 oraz 65 ust. 1 Statutu Szkoły,
 - 6) gdy uczeń nie rozpoczął nauki do końca września danego roku.
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 72.

1. Skreślenie ucznia następuje na skutek wykonania uchwały Rady Pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
2. Od decyzji skreślenia uczeń lub w jego imieniu rodzice/ opiekunowie mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
3. Skreślenie ucznia może nastąpić również w przypadku złożenia przez ucznia bądź rodzica (opiekuna prawnego) pisemnej rezygnacji. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, z pominięciem trybu współdziałania z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

Rozdział 8.

Bezpieczeństwo uczniów, formy opieki i pomocy uczniom

Bezpieczeństwo uczniów.

Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 73.

1. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami kulturalnego zachowania.
2. Uczeń ma obowiązek stosowania się do wszelkich szkolnych uregulowań dotyczących bezpieczeństwa i porządku, zwłaszcza regulaminu korzystania z windy osobowej.
3. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć, a także poza zajęciami w bezpośrednim sąsiedztwie sal lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia (co dotyczy także innych urządzeń elektronicznych emitujących dźwięki).
4. Rodzice, opiekunowie oraz osoby doprowadzające i odbierające dziecko ze Szkoły mają obowiązek umożliwienia rejestracji własnego wejścia przez osobę dyżurującą na portierni – na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. Obowiązek ten dotyczy także innych osób goszczących na terenie Szkoły.
5. Zabrania się przebywania rodziców/opiekunów w obrębie korytarzy szkolnych w trakcie i poza zajęciami dzieci – poza uzgodnionymi spotkaniami rodziców/opiekunów i pracowników Szkoły.

§ 74.

1. Podczas pobytu dziecka na terenie Szkoły w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu głównego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku Szkoły oraz z drogami ewakuacyjnymi.
3. W razie złego samopoczucia ucznia pierwszej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia oraz osoba uprawniona do udzielania pierwszej pomocy.
4. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w razie złego samopoczucia, choroby lub wypadku ucznia następuje bezpośrednio przez rodzica lub prawnego opiekuna po informacji telefonicznej przez sekretariat Szkoły.
5. W sytuacji zagrożenia życia powiadomione zostaje pogotowie ratunkowe, w momencie przejścia ucznia przez pogotowie za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
6. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas organizowanych przez siebie lub wspólnie z uczniami imprez klasowych.
7. W razie zajęć odbywających się poza budynkiem Szkoły, takich jak wyjścia i wyjazdy na koncerty, nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko.
8. W salach lekcyjnych, w których znajduje się sprzęt RTV lub komputery, prowadzi się zajęcia ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

9. Sprzęt elektroniczny obsługuje tylko i wyłącznie nauczyciel, zgodnie z instrukcjami obsługi sprzętu znajdującymi się w danej sali.

Opieka nad uczniami

§ 75.

1. Do zadań opiekuńczych Szkoły należą:

- 1) sprawowanie opieki przez nauczycieli nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest zorganizowanie dodatkowej pomocy w następującej formie:

a) stworzenie opieki dla uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,

b) kierowanie uczniów do poradni psychologicznej,

c) organizowanie pomocy finansowej dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

2. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych dobrem ucznia Szkoła podejmuje współpracę z instytucjami lub innymi placówkami, których zadaniem jest udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku rozpoznania przez pracownika Szkoły potrzeby udzielenia uczniowi profesjonalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, Szkoła z własnej inicjatywy zwraca się do odpowiedniej instytucji lub placówki o objęcie ucznia opieką w tym zakresie.

4. Współpraca Szkoły w zakresie udzielania uczniowi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego wyrażać się może w szczególności:

- 1) stosowaniu się do zaleceń zawartych w indywidualnych programach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowanych przez kompetentne w tym zakresie instytucje lub placówki;
- 2) opracowaniu indywidualnych wymagań edukacyjnych dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwiających osiągnięcie pozytywnych efektów nauki;
- 3) szczególnego nadzoru oraz zainteresowania postępami i zachowaniem ucznia będącego w trudnej sytuacji życiowej ze strony nauczycieli, osób zajmujących stanowiska kierownicze i Dyrektora Szkoły.

5. Nauczycielem koordynującym powyższe działania jest nauczyciel instrumentu głównego.

6. O wszelkich podjętych działaniach bądź o przypuszczeniu o potrzebie objęcia ucznia profesjonalną pomocą psychologiczno-pedagogiczną Szkoła niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Zakazy

§ 76.

1. Na terenie Szkoły bezwzględnie zabrania się przebywania osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu, substancji psychotropowych bądź środków odurzających.

2. Na terenie Szkoły zakazuje się palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów.

Rozdział 9.

Magazyn instrumentów muzycznych

§ 77.

1. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne ze szkolnego magazynu instrumentów, co dotyczy uczniów grających na instrumentach dętych, smyczkowych, gitarach i akordeonie.

2. Instrument wypożyczany jest uczniowi na dany rok szkolny z możliwością przedłużenia na kolejne lata, aż do ukończenia Szkoły, na podstawie wypełnionego przez rodziców (opiekunów prawnych) rewersu. Rewers zawiera:

- 1) imię i nazwisko ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) dokładny adres zamieszkania wypożyczającego;
- 3) określenie rodzaju wypożyczanego instrumentu, jego numer inwentarzowy, szacowaną wartość materialną oraz stan w jakim znajduje się w momencie wypożyczenia;
- 4) podpisy: rodziców (opiekunów), nauczyciela, Dyrektora i magazyniera;
- 5) oświadczenie poręczycieli.

Rozdział 10.

Biblioteka szkolna

§ 78.

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły i składa się z jednego pomieszczenia - wypożyczalni.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez cztery dni w tygodniu, według grafiku.
4. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły.

§ 79.

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) nuty przewidziane w programie nauczania na poszczególne instrumenty;
 - 2) podręczniki do zajęć teoretycznych;
 - 3) książki biograficzne o kompozytorach;
 - 4) wydawnictwa encyklopedyczne;
 - 5) słowniki;
 - 6) programy nauczania dla nauczycieli;
 - 7) środki audiowizualne;
 - 8) materiały służące dokształcaniu nauczycieli.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Zasady zatrudnienia bibliotekarza określają odrębne przepisy.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa;
 - 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - 4) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie potrzeb materiałowych, rozwijania zainteresowań oraz pomocy w pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 5) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 6) porządzenie planu pracy oraz rocznego sprawozdania;
 - 7) składanie wniosków do Dyrektora Szkoły o uzupełnienie zbiorów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy i samokształcenie;
 - 10) prace organizacyjno - techniczne nad zbiorami (gromadzenie, ewidencjonowanie, selekcja).

§ 80.

1. Uczeń lub pracownik Szkoły ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.

2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone pozycje.
3. Korzystający z biblioteki może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
4. W stosunku do osób przetrzymujących materiały mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych pozycji czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o regulamin biblioteki.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego. W przypadku konieczności przedłużenia tego terminu należy uzgodnić to z bibliotekarzem.
7. Uczniowie lub pracownicy opuszczający Szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
9. Do obowiązków nauczycieli należy uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (zwrotu wypożyczonych pozycji bądź rozliczenia za pozycje zagubione lub zniszczone)

Rozdział 11.

Sala koncertowa

§ 81.

1. Sala koncertowa jest miejscem, w którym obowiązują szczególne zasady zachowania.
2. Korzystanie z sali koncertowej może mieć miejsce wyłącznie w obecności co najmniej jednej osoby uprawnionej – Dyrektora, nauczyciela lub osoby wykonującej zadania związane z należyтым jej utrzymaniem i obsługą.
3. W Szkole funkcjonuje elektroniczny system rezerwacji sali koncertowej, według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Uprawniona osoba, na której nazwisko dokonano rezerwacji jest odpowiedzialna za prawidłowe korzystanie z sali koncertowej w zarezerwowanym czasie.

§ 82.

1. W sali koncertowej zabrania się:
 - 1) przebywania w odzieży wierzchniej typu: kurtki, płaszcze (w bezpośrednim sąsiedztwie sali koncertowej znajduje się szatnia) oraz wnoszenia parasoli i innych przedmiotów mogących powodować zanieczyszczenie wyposażenia;
 - 2) wnoszenia i spożywania napojów oraz innych produktów spożywczych;
 - 3) wchodzenia lub wychodzenia w trakcie trwającej prezentacji artystycznej.
2. Zapadnia fortepianowa w estradzie może być obsługiwana wyłącznie przez osobę przeszkoloną, zgodnie z instrukcją obsługi umieszczoną w pobliżu estrady.
3. Urządzenia elektroniczne, audiowizualne oraz specjalistyczne reflektory oświetleniowe mogą być obsługiwane wyłącznie przez osoby przeszkolone, co dotyczy także urządzeń znajdujących się w reżyserce (nie dotyczy roboczego oświetlenia sceny, świateł nad widownią oraz oświetlenia schodów).

Rozdział 12.
Współdziałanie Szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego
w realizacji działalności kulturalnej

§ 83.

Sposoby współdziałania Szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez:

- 1) wspieranie znaczących wydarzeń w środowisku dzielnicy i miasta poprzez działalność koncertową;
- 2) organizowanie imprez kulturalnych promujących dzielnicę Podgórze i miasto Kraków;
- 3) propagowanie muzyki w szkołach i przedszkolach na terenie miasta;
- 4) włączenie instytucji środowiskowych tzn. szkół, przedszkoli, domów kultury, domów opieki społecznej w realizację celów i zadań wynikających ze specyfiki Szkoły.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

§ 84.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. Pieczęcie używane w Szkole:

- 1) Duża pieczęć okrągła z Godłem Państwa i napisem w otoku:
Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
- 2) Mała pieczęć okrągła z Godłem Państwa i napisem w otoku:
Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie;
- 3) Pieczęć podłużna firmowa o treści:

REGON: 120811850
Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Bronisława Rutkowskiego
30-529 Kraków ul. Józefińska 10
tel./fax 656-09-45, NIP: 679-20-90-759

- 4) Pieczęć podłużna bankowa o treści:
Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie.

3. Szkoła posiada sztandar



4. Szkoła posiada logo:

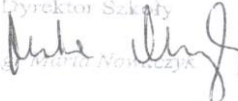


5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 85.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu Szkoły następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dopuszcza się trzy nowelizacje statutu, po czym tworzy się tekst jednolity. W przypadkach obszernych zmian w Statucie, zwłaszcza wynikających ze zmian w aktach prawnych, tworzy się wersję ujednoliconą.

4. Z dniem zatwierdzenia niniejszego Statutu tracą moc zapisy statutu dotychczas obowiązującego.
5. Niniejszy Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 stycznia 2016 roku oraz wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły

mgr Małgorzata Nowaczka