

# 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 (Tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
3. Art. 364 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1247)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1637)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 2058)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674)
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283)
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (Tekst jednolity z dnia 13 kwietnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730)

## **Spis treści**

Rozdział 1. Informacje o Szkole	3
Rozdział 2. Organizacja pracy Szkoły	4
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły, opis sylwetki absolwenta	9
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	21
Rozdział 6. System oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów	26
Rozdział 7. Uczniowie	44
Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów, formy opieki i pomocy uczniom	47
Rozdział 9. Magazyn instrumentów szkolnych	49
Rozdział 10. Biblioteka szkolna	50
Rozdział 11. Sala koncertowa i kameralna	52
Rozdział 12. Współdziałanie Szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej	53
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	54

## **Rozdział 1.**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Muzyczna I i II stopnia jest zespołem szkół muzycznych, zwanym dalej „Szkolą”, 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 i zdanie egzaminu dyplomowego 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 poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru pod nazwą Centrum Edukacji Artystycznej.

## **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: 343602).
2. (uchylony)
3. W Szkole Muzycznej I stopnia 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, lub Zespół instrumentalny.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. W Szkole Muzycznej II stopnia kształcenie odbywa się w następujących specjalnościach:
  - 1) instrumentalistyka – o sześcioletnim cyklu nauczania – w specjalizacjach: fortepian, klawesyn, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, harfa, gitara, flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, puzon, waltornia, sakshorn, tuba, perkusja, akordeon;
  - 2) (uchylony)
  - 3) instrumentalistyka jazzowa - o czteroletnim cyklu nauczania - w specjalizacjach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, kontrabas, gitara basowa, gitara, trąbka, flet, saksofon, perkusja;
  - 4) wokalistyka - o czteroletnim cyklu nauczania - w specjalizacji: śpiew;
  - 5) (uchylony)
  - 6) wokalistyka jazzowa - o czteroletnim cyklu nauczania - w specjalizacji: śpiew.
7. W Szkole Muzycznej II stopnia obowiązującymi przedmiotami są:
  - 1) w specjalności instrumentalistyka:
    - a) Instrument główny
    - b) Fortepian obowiązkowy – nie dotyczy uczniów, dla których instrumentem głównym jest fortepian;
    - c) Zespół kameralny
    - d) Orkiestra lub Chór
    - f) Kształcenie słuchu
    - g) Zasady muzyki z elementami edycji nut
    - h) Harmonia
    - i) Literatura muzyczna
    - j) Historia muzyki

- k) Formy muzyczne
- 2) w specjalności instrumentalistyka jazzowa:
  - a) Instrument główny – jazzowy
  - b) Fortepian obowiązkowy – jazzowy
  - c) Kształcenie słuchu
  - d) Harmonia jazzowa z podstawami improwizacji
  - e) Historia jazzu z literaturą
  - f) Big-band
  - g) Combo (zespół jazzowy)
  - h) Historia muzyki
  - i) Formy muzyczne
  - j) Ćwiczenia rytmiczne
  - k) Zasady muzyki z elementami edycji nut
- 3) w specjalności wokalistyka:
  - a) Przedmiot główny – śpiew
  - b) Fortepian dla wokalistów
  - c) Dykcja i recytacja
  - d) Zespół wokalny
  - e) Chór
  - f) Kształcenie słuchu
  - g) Zasady muzyki z elementami edycji nut
  - h) Harmonia
  - i) Historia muzyki
  - j) Formy muzyczne
- 4) w specjalności wokalistyka jazzowa:
  - a) Przedmiot główny – śpiew
  - b) Fortepian dla wokalistów
  - c) Dykcja z recytacją
  - d) Emisja głosu
  - e) Kształcenie słuchu
  - f) Combo (zespół jazzowy)
  - g) Historia jazzu z literaturą
  - h) Historia muzyki
  - i) Harmonia jazzowa z podstawami improwizacji
  - j) Formy muzyczne
  - k) Ćwiczenia rytmiczne
  - l) Zasady muzyki z elementami edycji nut

8. Na wszystkich etapach kształcenia w ramach przedmiotu instrument/przedmiot główny prowadzone są zajęcia z akompaniатorem (nie dotyczy uczniów, dla których instrumentem głównym jest: fortepian, klawesyn, harfa, gitara, lutnia, akordeon).

9. Szkoła uczestniczy w ogólnopolskim systemie przesłuchań oraz testach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej. Udział uczniów w przesłuchaniach i testach na zasadach

określonych przez CEA jest obowiązkowy. Szkoła może przeprowadzać dodatkowe zajęcia związane z przygotowaniem uczniów do przesłuchań i testów CEA.

### **Inne rodzaje zajęć**

#### **§ 4.**

1. Szkoła organizuje zajęcia z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia: audycje i przeglądy pracy uczniów, koncerty, konkursy i przesłuchania.

1a. Szkoła umożliwi uczniom udział w fakultatywnych zajęciach z zakresu:

1) instrumentalistyki dawnej w ramach przedmiotów: klawesyn, skrzypce barokowe, altówka barokowa, wiolonczela barokowa, flet traverso, flet podłużny, obój barokowy, trąbka naturalna, lutnia;

2) instrumentalistyki ludowej w ramach przedmiotów: suka biłgorajska, fidel plocka, basy ludowe, gadułka, morin-churr, er-hu, złóbcoki.

1b. Możliwość uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 2 obejmuje uczniów wszystkich specjalności z wyłączeniem uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia w klasach 1-3 sześcioletniego cyklu kształcenia oraz 1-2 czteroletniego cyklu kształcenia.

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

### **Organizacja zajęć, plan nauczania**

#### **§ 5.**

1. Liczbę uczniów na zajęciach określają odrębne przepisy.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw śródrocznych określają odrębne przepisy.

3. Plany nauczania określają odrębne przepisy.

#### **§ 6.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (3/3 jednostki lekcyjnej).

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 – jednak nie krótszym niż 17 minut i nie dłuższym niż 60 minut – z zachowaniem ogólnego czasu ich trwania wynikającego z ramowego planu nauczania.

3. Zajęcia z uczniem szczególnie uzdolnionym mogą być prowadzone w wymiarze zwiększonym o 30 minut (2/3 jednostki lekcyjnej) decyzją Dyrektora, w miarę możliwości organizacyjnych.

## § 7.

Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa dokument: arkusz organizacji pracy szkoły - 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 określonym w szkolnym planie nauczania oraz wymiarowi godzin dydaktycznych przydzielonych akompaniatorowi.

4. Z uwagi na prowadzoną przez nauczyciela działalność artystyczną, wykonywanie zadań na rzecz Szkoły lub inne ważne okoliczności ustalony tygodniowy plan zajęć może zostać doraźnie zmieniony przez nauczyciela za zgodą Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem.

5. Nauczyciel, realizując czynności, o których mowa w ust. 4 jest zobowiązany zachować ciągłość procesu edukacyjnego każdego powierzonego ucznia.

6. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela mogą mieć formę:

1) doraźną – gdy jest planowany powrót do pracy nieobecnego nauczyciela w ciągu tego samego roku szkolnego,

2) stałą – gdy nieobecność nauczyciela planowana jest do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

7. Szkoła informuje o nieobecnościach nauczycieli poprzez informację na stronie internetowej Szkoły oraz w formie pisemnej na tablicy przy portierni.

8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz warunków określonych w odrębnych przepisach Szkoła dokłada starań by zastępstwa organizowane były:

1) bez zbędnej zwłoki - w odniesieniu do zajęć grupowych;

2) nie później niż od trzeciego tygodnia nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne.

## **Sytuacje wyjątkowe. Zajęcia zdalne.**

### **§ 8a.**

1. Szkoła może prowadzić zajęcia w trybie zdalnym w oparciu o akty prawne wydawane w stanach wyższej konieczności skutkujące ograniczeniem zajęć w szkołach lub całkowitym zamknięciem szkół.
2. Szczegółowa organizacja pracy w sytuacji o której mowa w ust. 1 jest regulowana zarządzeniami i procedurami wydawanymi przez Dyrektora Szkoły. Zarządzenia i procedury są publikowane na stronie internetowej Szkoły oraz dostępne w sekretariacie.
3. W sytuacji o której mowa w ust. 1 zajęcia zdalne z uczniami oraz praca Rady Pedagogicznej przebiega z wykorzystaniem wybranej internetowej platformy komunikacyjnej z wykorzystaniem środków elektronicznego przekazu.

### **§ 9-11**

(uchylone)



### **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 zamiłowania 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) przybliżyć podstawową wiedzę w zakresie historii instrumentu, budowy instrumentu i jego części, obsługi oraz konserwacji;
  - 2) kształtować podstawy prawidłowego aparatu gry (prawidłowa postawa, układ rąk, właściwy sposób wydobywania dźwięku);
  - 3) rozwijać wybrane elementy techniki gry;
  - 4) rozwijać podstawy interpretacji utworu zgodnej z zapisem, budową formalną i elementami stylu;
  - 5) przybliżyć zasady notacji właściwej dla danego instrumentu oraz czytania *a vista* łatwych utworów;
  - 6) przygotować do samodzielnej pracy nad łatwym utworem w zakresie poprawnego odczytania tekstu nutowego, ćwiczenia i korygowania błędów;
  - 7) przygotować do praktyki estradowej z uwzględnieniem podstawowych elementów obycia estradowego, m. in. w zakresie technik opanowania pamięciowego utworu oraz koncentracji i pokonywania tremy;
  - 8) zapoznać 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) przybliża 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 naukę w pierwszym etapie edukacyjnym 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 do świadomego uczestnictwa 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 przez 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 efekt 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 tremą.

2. Kończąc naukę w drugim etapie edukacyjnym 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 tremą;
- 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. Poza efektami kształcenia opisanymi w ust. 2, kończąc naukę w drugim etapie edukacyjnym w specjalności instrumentalistyka uczeń:

- 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 (o ile fortepian nie jest instrumentem głównym) w zakresie elementarnym;
- 12) aktywnie uczestniczy w kulturze, w szczególności w różnych formach życia muzycznego.

4. Poza efektami kształcenia opisanymi w ust. 2, kończąc naukę w drugim etapie edukacyjnym w specjalności instrumentalistyka jazzowa uczeń:

- 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 (o ile nie fortepian nie jest instrumentem głównym) w zakresie elementarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utworów muzyki jazzowej;
- 11) publicznie prezentuje przygotowany program artystyczny.

5. Poza efektami kształcenia opisanymi w ust. 2, kończąc naukę w drugim etapie edukacyjnym w specjalności wokalistyka uczeń:

- 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 w zespołach wokalnych;

10) gra na fortepianie w zakresie elementarnym.

6. Poza efektami kształcenia opisanymi w ust. 2, kończąc naukę w drugim etapie edukacyjnym w specjalności wokalistyka jazzowa uczeń:

1) posługuje się techniką wokalną, pozwalającą na wykonanie różnorodnego stylistycznie repertuaru jazzowego;

2) posiada wiedzę z zakresu techniki mowy i artykulacji; 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 przez organ prowadzący nauczycielowi lub innej osobie posiadającej odpowiednie kwalifikacje, 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 czym informuje:
  - 1) społeczność szkolną umieszczając je na tablicy ogłoszeń;
  - 2) udostępniając pracownikom szkoły drogą elektroniczną lub zobowiązując do zapoznania się na terenie Szkoły w sekretariacie lub podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

## **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 wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
9. Kompetencje opiniodawcze 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, która ustala własny regulamin.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. (uchylono)
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 wychowawczo-profilaktycznego 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. Dysponowanie tymi funduszami jest wyłączną kompetencją Rady Rodziców.
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 umożliwi 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) (uchylony)
  - 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 ich kontakty z nauczycielami, nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze, 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.

## **Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły**

### **§ 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 wolontariusze oraz, 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 wolontariatu oraz działalności 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.

3. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej nauczycieli oraz podmiotów zewnętrznych – stowarzyszeń, wolontariuszy i organizacji.

4. Działania innowacyjne mogą być organizowane doraźnie lub w zaplanowanych dłuższych okresach.

5. Działania innowacyjne: mogą być prowadzone na rzecz uczniów, wzbogacać ofertę edukacyjną Szkoły, obejmować współpracę ze środowiskiem lokalnym, bądź odbywać się na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowym.

6. Na podjęcie działań innowacyjnych wyraża zgodę Dyrektor Szkoły.

7. Możliwość wdrożenia w Szkole innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

## **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. W Szkole Muzycznej I stopnia zajęcia: 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 drewnianych;
- 3) instrumentów dętych blaszanych, akordeonu i perkusji;
- 4) instrumentów smyczkowych;
- 5) gitary, harfy i instrumentów historycznych;
- 6) przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 7) wokalne i instrumentów etnicznych;
- 8) jazzowej.

2. Nauczyciele wchodzi w skład następujących zespołów problemowo-zadaniowych i komisji:

- 1) Zespołu ds. organizacji koncertów szkolnych;
- 2) Zespołu ds. projektów unijnych i współpracy z zagranicą;
- 3) Zespołu ds. rekrutacji;
- 4) Zespołu ds. redagowania informacji z życia szkoły i prowadzenia szkolnej Kroniki;
- 5) Zespołu ds. metod nauczania;
- 6) Zespołu ds. programowych z zakresu wychowania, profilaktyki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Zespół ds. wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego;

- 8) Komisji ds. Statutu Szkoły;
  - 9) Komisji Socjalnej;
- oraz innych, w razie potrzeby.
3. Pracami zespołów zadaniowych i komisji, o których mowa w ust. 2, kieruje koordynator zespołu / komisji powoływany przez Dyrektora Szkoły.

### **Wicedyrektorzy i Kierownicy sekcji**

#### **§ 27.**

1. Dyrektorowi w wykonywaniu jego kompetencji pomagają powołani przez niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej:
  - 1) Wicedyrektorzy;
  - 2) Kierownicy sekcji.
2. Zakres kompetencji osób wymienionych w ust. 1 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 Wicedyrektorów**

#### **§ 28.**

1. Do zadań Wicedyrektora w zakresie działalności organizacyjnej należą:
  - 1) współpracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
  - 2) sprawdzanie i egzekwowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji;
  - 3) (uchylony);
  - 4) koordynowanie działań komisji i zespołów zadaniowych;
  - 5) dozór nad działalnością artystyczną uczniów;
  - 6) nadzór nad frekwencją uczniów;
  - 7) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli;
  - 8) (uchylony)
  - 9) (uchylony)
  - 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 nauczycieli stażystów;
  - 3) organizowanie współpracy ze szkołami artystycznymi;
  - 4) (uchylony);
  - 5) nadzorowanie efektywności i sprawności kształcenia uczniów;
  - 6) współpraca z Dyrektorem i nauczycielami w tworzeniu programów szkolnych;
  - 7) udział w przygotowaniu i prowadzeniu rekrutacji, egzaminów promocyjnych i końcowych.
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;
  - 3) udział w procedurze dokonywania oceny pracy nauczycieli.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.
5. Do zadań Wicedyrektorów 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;
  - 2) współodpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej;
  - 3) współodpowiedzialność za dyscyplinę pracy nauczycieli danej sekcji;
  - 4) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom stażystom;
  - 5) opieka nad uczniami sekcji, a szczególnie nad uczniami najzdolniejszymi;
  - 6) współorganizowanie przesłuchań i egzaminów oraz organizacja wewnętrznych 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 zleczanych przez Dyrektora Szkoły.

### **Inne stanowiska pracownicze**

#### **§ 30.**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
  - 1) (uchylony)
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
2. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.



**Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa oraz szkolny koordynator do spraw  
ochrony danych osobowych**

**§ 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 zagadnieniem bezpieczeństwa w Szkole;
  - 5) organizuje spotkania z ekspertami.

**§ 31a.**

1. Dyrektor Szkoły powołuje Szkolnego koordynatora do spraw ochrony danych osobowych.
2. Szkolny koordynator ds. ochrony danych osobowych wspomaga Dyrektora Szkoły w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem i przetwarzaniem danych osobowych w Szkole – zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6.**

### **System oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów**

#### **Ocenianie**

##### **§ 32.**

1. System oceniania określa warunki, sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole.
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 efektów kształcenia i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 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. (uchylony)

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia ocen śródrocznych, rocznych i klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 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 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 oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 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, w tym o organizowanych egzaminach i przesłuchaniach;
  - 3) sposobach informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągniętych wynikach;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem gdy roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach otrzymania niepromującej 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 zwęższej oceny opisowej.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następującej formie:
  - 1) pisemnej - wyłącznie w przypadku przewidywanej bądź wystawionej oceny śródrocznej / rocznej / bądź końcowej - dostatecznej lub niższej – w odpowiedzi na uprzednio złożony pisemnie wniosek do Dyrektora Szkoły;
  - 2) w pozostałych przypadkach ustnie, wyłącznie w bezpośredniej rozmowie z rodzicem na terenie Szkoły, w czasie niekolidującym z wypełnianiem obowiązków zawodowych.
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. W Szkole Muzycznej I stopnia w połowie każdego półrocza (listopad, kwiecień) odbywają się spotkania nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych z rodzicami w celu przekazania informacji o osiągnięciach, problemach i trudnościach uczniów.
8. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w Szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom / opiekunom prawnym na ich wniosek. Termin i miejsce udostępnienia dokumentacji, wyłącznie na terenie Szkoły, ustala osoba wnioskująca z nauczycielem bądź osobą przechowującą ową dokumentację. Na prośbę rodzica / opiekuna prawnego umożliwia się wykonanie fotokopii lub kserokopii udostępnianej pracy.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku przedmiotów realizowanych w bloku przedmiotowym oceny z poszczególnych zajęć ustalane są odrębnie.

### **Zwolnienie ucznia z obowiązku realizowania zajęć. Indywidualny tok nauki. Indywidualny program nauki**

#### **§ 37.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku braku możliwości ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### **§ 37a.**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego, który dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach oraz dotychczasowych osiągnięciach ucznia. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia, których dotyczy wniosek nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego.
8. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
11. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia.
12. Przepisy niniejsze stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
13. Dyrektor po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnych opinii.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Zezwolenie jest udzielane na czas określony.
16. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

19. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na zwykłych warunkach.

### **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. Z zajęć edukacyjnych wystawiane są uczniom oceny:

- 1) bieżące – odnoszące się do pracy ucznia podczas pojedynczych zajęć;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne – związane z podsumowaniem pracy ucznia w ciągu pierwszego półrocza
- 3) klasyfikacyjne roczne – na zakończenie nauki w roku szkolnym, związane z promowaniem do klasy wyższej
- 4) klasyfikacyjne końcowe – na zakończenie nauki w Szkole

2. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (6) – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;
- 2) bardzo dobry (5) – uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
- 3) dobry (4) – spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
- 4) dostateczny (3) – uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;

- 5) dopuszczający (2) – uczeń spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudnia, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
  - 6) niedostateczny (1) – uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.
3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz na wskazaniu dalszych metod i sposobów pracy.
  4. Ocenianie bieżące, poza skalą określoną w ust. 2, może przyjąć również formę:
    - 1) ocen w skali punktowej od 0 do 25;
    - 2) oceny opisowej;
    - 3) innej skali lub znaków.
  5. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

### **Egzaminy promocyjne i przesłuchania uczniów**

#### **§ 40.**

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu instrument / przedmiot główny.
  - 1a. W Szkole Muzycznej I stopnia końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego uczeń otrzymuje w trybie egzaminu końcowego.
2. (uchylony)
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych w Szkole Muzycznej II stopnia, gdzie roczne oceny ustalają nauczyciele przedmiotu głównego, po przeprowadzonych przesłuchaniach uczniów w obecności innych nauczycieli sekcji.
4. W Szkole Muzycznej I stopnia oceny śródroczne z przedmiotu instrument główny 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 z przedmiotów:
  - 1) fortepian obowiązkowy (nie dotyczy uczniów klas fortepianu);
  - 2) zespół / zespół kameralny (realizowany zgodnie z przydziałem czynności nauczycieli)
  - 3) (uchylony)są ustalane przez nauczyciela prowadzącego po przeprowadzonych przesłuchaniach uczniów w obecności innych nauczycieli sekcji.

#### **§ 41.**

1. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego 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) (uchylony)

2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 39 ust. 2 Statutu, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu i z uwzględnieniem przypisanych do oceny kryteriów:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów; wykonanie programu bezbłędne technicznie, wierne tekstowi, wyjątkowo interesujące pod względem wyrazowym, wykraczające swym poziomem ponad wymagania danej klasy; uczeń odnosi sukcesy na przesłuchaniach i konkursach pozaszkolnych lub ma inne osiągnięcia w działalności artystycznej;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów; wykonanie programu bardzo dobre technicznie, wierne tekstowi, interesujące pod względem wyrazowym;
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów; wykonanie programu poprawne pod względem technicznym i wyrazowym, z drobnymi uchybieniami;
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów; wykonanie programu z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i wyrazowymi; uczeń mimo to rokuje postępy w dalszej nauce;
  - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów; wykonany program nie spełnia wymagań odpowiednich dla danego etapu nauki; uczeń nie rokuje postępów w dalszej nauce;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów; wykonany program ilościowo i jakościowo nie spełnia wymagań odpowiednich dla danego etapu nauki w stopniu wykluczającym powodzenie dalszej edukacji w zakresie gry na instrumencie.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel uczący ucznia. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną przyznanych punktów i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego 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 wraz z liczbą punktów.
8. Protokół podpisują członkowie komisji i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku ocenę ustala nauczyciel uczący ucznia.
11. Laureat konkursu dla uczniów szkół artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje z danych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.



12. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.

### **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 może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym przez Dyrektora, 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.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Zakres obowiązującego materiału jest ustalany pomiędzy nauczycielem a uczniem.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący – Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik sekcji;
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 Statutu.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne lub program artystyczny; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

### **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 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny którego dotyczy wniosek lub w uzasadnionych przypadkach w terminie późniejszym. Rada Pedagogiczna rozpatruje ten wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje 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 techniczne z instrumentu / przedmiotu głównego, 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, przesłuchaniach i egzaminach powinny być usprawiedliwiane.

2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinno miejsc miejsce do siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności ucznia i 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 powinno miejsc miejsce do czternastu dni od daty egzaminu, jednak nie później niż dnia poprzedzającego klasyfikacyjne (końcoworoczne) zebranie Rady Pedagogicznej i 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 podczas egzaminu bądź obowiązkowego przesłuchania, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza inny termin egzaminu / przesłuchania.

### **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) instrument / przedmiot główny;

2) kształcenie 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 instrumentu / przedmiotu głównego. Promowanie z wyróżnieniem nie dotyczy uczniów klas 1-3 Szkoły Muzycznej I stopnia.

## **§ 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 lub końcowego.

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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:

1) przewodniczący – Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik sekcji;

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;

3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne lub program artystyczny; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

12. 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.

13. W ciągu cyklu kształcenia w Szkole Muzycznej I stopnia lub Szkole Muzycznej II stopnia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

14. Wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć.

15. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek i podejmuje uchwałę w sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

16. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje 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 dwóch 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 pięciu 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) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) (uchylony)
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

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: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające lub program artystyczny, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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, kształcenie 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 oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zakończonych w klasach programowo niższych.

3. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: przedmiot / instrument główny, kształcenie słuchu 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 / instrumentu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, 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: instrument / przedmiot główny, kształcenie słuchu 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 jego dotychczasowe osiągnięcia.
2. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) część praktyczną, dostępną dla publiczności, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
  - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
    - a) kształcenie słuchu,
    - b) harmonia,
    - c) historia muzyki,
    - d) historia jazzu z literaturą,
    - e) formy muzyczne.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.

4. Uczeń klasy dyplomowej, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem części teoretycznej egzaminu dyplomowego, informuje Dyrektora o zajęciach zdawanych w tej części. Informacja ta ma postać pisemną papierową na druku opracowanym w Szkole i dostępnym w sekretariacie. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

### **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. (uchylony)
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. W przypadku części teoretycznej jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
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, z których 20 minut uczeń otrzymuje 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:

1) w części praktycznej - w stopniach według skali punktowej, o której mowa w § 41 ust. 3 Statutu;

2) w części teoretycznej - w stopniach według skali ocen 1-6, o której mowa w § 39 ust. 2 Statutu.

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.

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 jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. 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.**

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

1) w części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;

2) w części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

## **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.

## **Prawa i 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 ubioru odświętnego.

## **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) (uchylony)
  - 2) umieszczenie nazwiska ucznia na liście uczniów wyróżnionych
    - 1) medal „Wzorowy uczeń” - przyznawany uczniom otrzymującym świadectwo z wyróżnieniem;
    - 2) 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. (uchylony)
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z następujących przyczyn:
  - 1) brak oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w Szkole - skreślenie z listy uczniów następuje w terminie 60 dni od dnia ostatniej lekcji, w której uczeń uczestniczył;
    - 1a) złożenia przez pełnoletniego ucznia lub rodzica / opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia pisemnej informacji o rezygnacji z podjęcia lub kontynuowania nauki w Szkole;
  - 2) niepromowanie do klasy wyższej lub niezdanie egzaminu poprawkowego i brak wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną na powtarzanie klasy;
  - 3) szczególnie naganne sprawowanie w Szkole i poza Szkołą;
  - 4) brak poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 70 ust. 3 pkt 1 lub 2 Statutu Szkoły;

5) przypadki określone w § 46 ust. 3, 47 ust. 1, 47 ust. 2, § 56 ust. 1 oraz § 65 ust. 1 Statutu Szkoły.

6) nierozpoczęcie nauki do końca września danego roku.

3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 72.

1. W przypadkach określonych w § 71 ust. 2. pkt 2-5 skreślenie ucznia następuje w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na skutek wykonania uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

2. Od decyzji o skreśleniu o której mowa w pkt.1 uczeń lub w jego imieniu rodzice / opiekunowie prawni 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. W przypadkach określonych w § 71 ust. 1. pkt 1, 1a i 6 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.

#### **Opieka nad uczniami i pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

##### **§ 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 przejęcia 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.
- 7a. Organizując wyjścia z uczniami w celach dydaktycznych nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem im bezpieczeństwa poprzez:
  - 1) w przypadku wyjść, których cel znajduje się w obszarze miasta Kraków:

a) informuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem rodziców uczniów o planowanym wyjściu i uzyskuje ich pisemną zgodę na tę okoliczność,

b) sporządza listę uczniów (a w razie potrzeby innych opiekunów) z określeniem terminu, godzin wyjścia i powrotu - którą przedstawia do akceptacji Dyrektorowi,

c) przed wyjściem i w uzasadnionych momentach podczas wyjścia sprawdza obecność uczniów,

d) podczas wyjścia porusza się z uczniami pieszo, bądź środkami komunikacji miejskiej

2) w przypadku wycieczek stosuje regulaminy i procedury określone w odrębnych przepisach.

9. W salach lekcyjnych, w których znajduje się sprzęt RTV lub komputery, prowadzi się zajęcia ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

10. Sprzęt elektroniczny może obsługiwać wyłącznie nauczyciel, zgodnie z instrukcjami obsługi sprzętu znajdującymi się w danej sali.

## § 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. Pracę magazynu instrumentów muzycznych reguluje odpowiedni regulamin.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletni uczniowie - zwani dalej Wypożyczającymi - mogą wypożyczać instrumenty muzyczne ze szkolnego magazynu instrumentów, o ile Szkoła dysponuje danym instrumentem.

3. Instrument wypożyczany jest na podstawie zawartej umowy użyczenia na okres określony w tej umowie oraz według procedury ustalonej w Szkole.

4. Bieżącą pracą magazynu instrumentów muzycznych kieruje opiekun magazynu, we współpracy z Dyrektorem, nauczycielami i sekretariatem.

5. Wypożyczony instrument może być używany wyłącznie do realizacji nauki gry, zgodnie z programem kształcenia w Szkole. Niedopuszczalne jest, pod groźbą rozwiązania umowy użyczenia w trybie natychmiastowym, wykorzystywanie go w innych celach.

6. Wypożyczający zobowiązany jest do dbałości o instrument, dołożenia niezbędnych starań celem zachowania instrumentu w stanie, w jakim go otrzymał.

7. Wypożyczający ma obowiązek stosowania się do wszelkich określonych w umowie zasad dbałości o instrument i dokonywania napraw oraz respektowania wskazań nauczyciela w zakresie użytkowania, czyszczenia i konserwacji instrumentu.

8. Naprawy bieżące wypożyczonego instrumentu, konserwacja oraz wymiana materiałów eksploatacyjnych w trakcie trwania umowy w szczególności dotyczą:

- a) w instrumentach smyczkowych: wymiana strun, wymiana kołków, wymiana mostków, wymiana włosia w smyczkach itp.
- b) w pianinach: strojenie, bieżące naprawy i regulacje mechanizmów,
- c) w instrumentach dętych: stroiki, wymiana poduszek, sprężynek, wymiana ustnika,

- są dokonywane na bieżąco na koszt Wypożyczającego.

9. Trwałe uszkodzenie instrumentu powstałe w szczególności wskutek jego niewłaściwego użytkowania, niedbalstwa, naprawę przez osobę do tego nieuprawnioną lub utrata instrumentu z

jakiegokolwiek powodu skutkuje odpowiedzialnością finansową wypożyczającego określoną wartością instrumentu w umowie użyczenia.

10. Opiekun magazynu prowadzi ewidencję instrumentów we współpracy z sekretariatem i Dyrektorem Szkoły oraz ewidencję zawartych umów użyczenia instrumentu.

11. O wyborze instrumentu decyduje nauczyciel przedmiotu (instrumentu), którego dotyczy będzie umowa.

12. Przed podpisaniem umowy użyczenia Wypożyczający zobowiązany jest do dokładnego zapoznania się z nią.

13. Przed podpisaniem umowy użyczenia Wypożyczającemu udzielane są wszelkie informacje o stanie instrumentu, wartości rynkowej, akcesoriach (o ile instrument je posiada), zasadach

14. Integralną częścią umowy użyczenia instrumentu są oświadczenia Wypożyczającego potwierdzające zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz poświadczające odbiór instrumentu wraz z akcesoriami (o ile instrument jest w nie wyposażony) oraz oświadczenie nauczyciela potwierdzające dane przedmiotu użyczenia oraz jego szacunkową wartość na dzień zawarcia umowy.

## **Rozdział 10.** **Biblioteka szkolna**

### **§ 78.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Wydatki biblioteki finansowanie 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 doształcaniu 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 i sala kameralna**

#### **§ 81.**

1. W salach: koncertowej i kameralnej obowiązują szczególne zasady zachowania.
2. Korzystanie przez uczniów z sali koncertowej i sali kameralnej może mieć miejsce wyłącznie w obecności co najmniej jednego nauczyciela.
3. W Szkole funkcjonuje elektroniczny system rezerwacji sal: koncertowej i kameralnej, według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel na którego nazwisko dokonano rezerwacji jest odpowiedzialny za prawidłowe korzystanie z sali 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, system nagłośnienia 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).
4. W sali kameralnej 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.

**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:  
Szkoła Muzyczna I i II stopnia  
im. Bronisława Rutkowskiego  
30-529 Kraków ul. Józefińska 10  
tel./fax 656-09-45
  - 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 14 stycznia 2022 roku oraz wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.