

# STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II stopnia  
im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze  
(tekst ujednolicony)

Jelenia Góra, 2024 r.

## **SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy szkoły</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>Organizacja pracy PSM I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>System oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole muzycznej I i II st.</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>Egzamin dyplomowy</b>	<b>22</b>
<b>Rozdział 9</b>	<b>Uczniowie szkoły</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział 10</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 11</b>	<b>Rekrutacja</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 12</b>	<b>Nowelizowanie statutu</b>	<b>33</b>

Działając w oparciu o przepisy:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 750);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737);

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (tekst jedn. Dz.U. 2024 r. poz. 1193);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 283 - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI).

ustala się co następuje:

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną stanowiącą zespół szkół o nazwie: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze - nazwa skrócona to PSM I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze Siedziba szkoły mieści się w Jeleniej Górze przy ul. Piłsudskiego 26.

#### **§ 2**

**1.** W skład Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia, zwanej dalej szkołą, wchodzi:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia,
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.

**2.** Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia realizuje dwa cykle kształcenia:

- 1) sześcioletni - dla dzieci od 7 do 10 roku życia. Ten cykl nauczania obejmuje naukę gry na: akordeonie, flecie, fortepianie, gitarze, klarnecie, kontrabasie, oboju, perkusji, puzonie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, waltorni, wiolonczeli i harfie;<sup>1</sup>
- 2) czteroletni - dla dzieci i młodzieży od 8 do 16 roku życia. W tym cyklu prowadzi się naukę gry na wszystkich instrumentach wymienionych w cyklu sześcioletnim oraz dodatkowo na altówce i fagocie.

**3.** Szkoła muzyczna I stopnia daje absolwentom podstawy wykształcenia muzycznego oraz przygotowuje do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia.

**4.** W Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia naukę prowadzi się w zawodzie muzyk w dwóch specjalnościach:

- 1) muzyk instrumentalista - okres kształcenia trwa 6 lat dla osób od 10 do 23 roku życia w następujących specjalizacjach: gra na akordeonie, altówce, fagocie, flecie, fortepianie, gitarze, harfie, klarnecie, kontrabasie, oboju, perkusji, puzonie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, waltorni, wiolonczeli;
- 2) muzyk wokalista - okres kształcenia trwa 4 lata w specjalizacji śpiew dla osób w wieku od 16 lat /dziewczęta/ i 18 lat /chłopcy/. Wiek 23 lat również nie może być przekroczony.

**5.** Ukończenie szkoły muzycznej II stopnia daje absolwentom uprawnienia do wykonywania zawodu muzyka w zakresie uzyskanych specjalizacji, z wyjątkiem pracy pedagogicznej w szkolnictwie artystycznym.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> przedmiot główny - instrument główny harfa w szkole I stopnia wymieniony był tylko w cyklu czteroletnim.

<sup>2</sup> skreślone zdanie: Dyplom ukończenia szkoły muzycznej II st. umożliwia ubieganie się o przyjęcie na studia wyższe.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest powołana przez organ prowadzący szkołę specjalistyczna jednostka nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.

### § 4

1. Szkoła prowadzi kształcenie artystyczne zgodnie z Rozporządzeniami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie:
  - 1) podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego z dnia 28 lipca 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1754);
  - 2) ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych z dnia 16 maja 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1012 oraz Dz.U. z 2024 r. poz. 1260);
  - 3) 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 z dnia 30 października 2017 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1696);
  - 4) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych z dnia 9 kwietnia 2019 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 555);
  - 5) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych z dnia 28 sierpnia 2019 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1595);
  - 6) typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych z dnia 26 maja 2017 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 2547);
  - 7) organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych z dnia 20 listopada 2017 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1886);
  - 8) egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych z dnia 9 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1774);
  - 9) sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z dnia 21 grudnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474);
  - 10) świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych z dnia 30 sierpnia 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1404);
  - 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903);
  - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
  - 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1653);
  - 14) innych regulacji prawnych określonych obowiązującymi przepisami.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z powyższych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb uczniów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.
4. Szkoła wydaje uczniom świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły I stopnia, dyplomy i suplementy do dyplomów ukończenia szkoły II stopnia z tytułem zawodowym muzyka instrumentalisty lub wokalisty.<sup>3</sup>
5. Nauka w szkole jest nieodpłatna.

---

<sup>3</sup> ust. 4 w nowym brzmieniu - dodane wyrazy suplementy do dyplomów

**6.** Odpłatność za naukę w szkole ponoszą cudzoziemcy - osoby niewymienione w art. 165 ust. 3 pkt 1-14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe co reguluje Zarządzenie nr 6/2020 Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej z dnia 7 lutego 2020 r. w sprawie wysokości opłat za korzystanie przez osoby niebędące obywatelami polskimi z nauki w publicznych szkołach artystycznych.

**7.** Szkoła prowadzi poradnictwo w formie informacji o warunkach i terminach rekrutacji, warunkach i programie nauki w szkole, jak również konsultacje w formie zajęć praktycznych.

**8.** Szkoła przyjmuje studentów uczelni muzycznych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią, lub, za zgodą dyrektora i zgodą uczelni, pisemnego wniosku studenta. Kopia potwierdzonego odbycia praktyk pedagogicznych pozostaje w dokumentach szkoły.

**9.** Szkoła jest jednostką budżetową o nadanym numerze 0704s, finansowaną ze środków budżetu państwa.

**10.** Szkoła gromadzi na wydzielonym rachunku dochody jednostki uzyskiwane:

1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły;

2) z odszkodowań i wypłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu Szkoły;

3) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, określonej w niniejszym statucie, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych, informacyjnych, promocyjnych, reklamowych, wynajmowaniu pomieszczeń i sprzętu będącego własnością Szkoły, sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany;

4) z opłat egzaminacyjnych, za wydawanie świadectw i certyfikatów, również ich duplikatów oraz za sprawdzenie kwalifikacji;

**11.** Zgromadzone dochody jednostki są przeznaczone na:

1) sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych;

2) cele wskazane przez darczyńcę;

3) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu wymienionego w ust. 10 pkt 2.

**12.** Dochody, o których mowa w ust. 10, wraz z odsetkami nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń osobowych.

**13.** Opłata za wynajmowanie pomieszczeń Szkoły jest kwotą zawartą w umowie z użytkującym i nie może być niższa niż miesięczny koszt dotyczący utrzymania budynku proporcjonalnie do wynajmowanej powierzchni. Opłata ewidencjonowana jest zgodnie z wystawioną fakturą na zmniejszenie kosztów w poszczególnych paragrafach, co zapisane jest w polityce rachunkowości Szkoły.

**14.** Szkoła używa pieczętek i pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

**1.** Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze realizuje cele i zadania określone w przepisach, w szczególności:

1) szkoła muzyczna I stopnia

a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,

b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,

c) oddziałuje aktywnie na środowisko i otoczenie w sferze kultury muzycznej.

2) szkoła muzyczna II stopnia

a) rozwija zdolności i umiejętności artystyczne w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową, z wyjątkiem zawodu nauczyciela, w określonej specjalizacji muzycznej,

b) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku lokalnym: miasto Jelenia Góra i innych ośrodkach w kraju i za granicą,<sup>4</sup>

c) przygotowuje do studiów muzycznych w poszczególnych specjalizacjach muzycznych.

**2. Cele o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje poprzez:**

1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planami nauczania szkoły muzycznej I i II st.

2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów i pedagogów:

a) popisy klasowe,

b) popisy sekcyjne,

c) koncerty szkolne,

d) koncerty zespołów kameralnych,

e) koncerty orkiestry szkolnej,

f) koncerty chóru szkolnego,

g) koncerty uczniów- solistów z akompaniamentem fortepianowym, z orkiestrą szkolną

i z towarzyszeniem orkiestry Filharmonii Dolnośląskiej organizowane na terenie szkoły muzycznej, w sali Filharmonii i w innych salach na terenie miasta i województwa, w miarę zapotrzebowania środowiskowego na oprawę muzyczną.

3) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach regionalnych i ogólnopolskich oraz prowadzonych przez CEA badaniach jakości kształcenia.

4) współdziałanie z miejscową Filharmonią i samorządem lokalnym zainteresowanymi rozwijaniem życia muzycznego w mieście i środowisku - koncerty z okazji świąt państwowych i kościelnych,

5) rozwijanie współpracy z zaprzyjaźnionymi szkołami muzycznymi z innych krajów,

6) realizację projektów edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, co wzbogaca i uatrakcyjnia proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły.

**3. Realizacja celów Szkoły, o których mowa w § 5 ust. 2, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów jednostki uzyskiwanych:**

1) z odpłatności uczestników imprez, wyjazdów;

2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;

3) ze środków wypracowanych przez uczniów;

4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne czy prawne.

**4. Do zadań Szkoły należy również inspirowanie, organizowanie i prowadzenie form doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadry kierowniczej, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń uwzględniających specyfikę nauczanych przedmiotów lub prowadzonych zajęć oraz dotyczących ogólnej wiedzy i umiejętności zawodowych nauczyciela.**

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

**1. Organami PSM I i II stopnia są:**

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 7**

**1. Dyrektor Szkoły w szczególności:**

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

---

<sup>4</sup> poprawiony błąd - był wyraz zagranicą

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad kadrami pedagogicznymi;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, również zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej skreśla uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 14) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 16) decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

## **§ 8**

- 1.** W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 5.** Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, 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.** Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**8.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, a w przypadku nie podjęcia uchwał o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły placówki;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

**9.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**10.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

**11.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**12.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**13.** Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**14.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane a uchwały stanowią załączniki do protokołów.

**15.** 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.

## **§ 9**

**1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

**2.** W skład rady rodziców wchodzi siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców uczniów.

**3.** W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**4.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

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

**6.** Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela przed sporządzeniem oceny przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie w sprawie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form



działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych tak zwanych „dyrektorskich”;

7) prawo delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

**7.** Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**8.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, z darowizn osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, z wpłat celowych, z dotacji oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

**9.** Fundusze, o których mowa w ust. 8, wpłacane są i przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**10.** W swojej działalności rada rodziców korzysta z pomocy technicznej obejmującej zapewnienie bezpiecznego przechowywania dokumentacji, możliwość korzystania z pomieszczenia na organizowane zebrania, dostęp do komputera i urządzeń biurowych.

## **§ 10.**

**1.** W szkole powoływany jest samorząd uczniowski, wybierany z ogółu uczniów i działający według zasad określonych w uchwalonym, pozostającym w zgodzie z niniejszym statutem, regulaminie.

**2.** Władzą samorządu uczniowskiego jest sześcioposobowe prezydium.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**4.** Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski może opiniować pracę nauczyciela przed sporządzeniem oceny pracy oraz projekt ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych tak zwanych „dyrektorskich”.

## **§ 11.**

**1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, np.: Jeuness Musicales de Pologne, Eurorchestrie, Stowarzyszenie Polskich Artystów Muzyków, Stowarzyszenie Muzyczno-Wydawnicze „Klassik Modern”, Fundacja Maxibene. Zgodę na ich działalność na terenie szkoły wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i zgody organu prowadzącego szkołę.

## 2. Pracowników zatrudnionych w szkole zrzesza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa.<sup>5</sup>

KZP w swojej działalności korzysta z pomocy technicznej, która obejmuje: zapewnienie pomieszczenia biurowego i odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki oraz dostarczanie druków i formularzy, prowadzenie księgowości, obsługi kasowej i bankowej, potrącenia na listach płac, listach wypłat zasiłków chorobowych wkładów miesięcznych i rat pożyczek, informowanie przynajmniej raz w roku członków KZP o stanie ich wkładów i zadłużen.

3. W szkole działa Związek Nauczycielstwa Polskiego.

## § 12.

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze istnieją ponadto stanowiska:

- 1) wicedyrektora
  - 2) kierowników sekcji:
    - a) instrumentów smyczkowych, gitary i harfy szkoły I i II stopnia,
    - b) instrumentów dętych i perkusji szkoły I i II stopnia,
    - c) koordynatorów:
      - instrumentów klawiszowych szkoły I stopnia,
      - instrumentów klawiszowych szkoły II stopnia,
      - przedmiotów ogólnomuzycznych szkoły I stopnia,
      - przedmiotów ogólnomuzycznych szkoły II stopnia,
      - koncertów szkolnych i imprez,
  - 3) wychowawcy świetlicy,
  - 4) bibliotekarza,
  - 5) głównego księgowego,
  - 6) kierownika gospodarczego,
  - 7) pozostałych pracowników szkoły nie będących nauczycielami.
2. Kompetencje pozostałych stanowisk:

### 1) Wicedyrektor

- a) wspomaga dyrektora w realizacji założeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- b) nadzoruje i współdziała z kierownikami i koordynatorami sekcji instrumentalnych,
- c) hospituje zajęcia nauczycieli wszystkich sekcji wraz z kierownikami sekcji instrumentalnych,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły muzycznej I i II stopnia,
- e) współpracuje z dyrektorem w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- f) inicjuje i organizuje różne formy działalności szkoły w upowszechnianiu muzyki w środowisku,
- g) współorganizuje akcje popisowe, koncertowe na terenie szkoły i poza szkołą,
- h) wykonuje inne zadania wynikające z bieżących potrzeb lub z zaleceń dyrektora szkoły,
- i) inicjuje i organizuje różne formy doskonalenia zawodowego,
- j) zachęca nauczycieli do zdobywania wyższych stopni awansu zawodowego;

### 2) Kierownik (koordynator) sekcji instrumentalnej i przedmiotów ogólnomuzycznych

- a) opracowuje szczegółowy plan pracy sekcji w danym roku szkolnym w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły, plan imprez, kalendarz przesłuchań i konkursów różnych szczebli,
- b) kierownik sekcji hospituje zajęcia nauczycieli swojej sekcji,
- c) inicjuje i organizuje różne formy doskonalenia zawodowego,
- d) dba i zachęca do zdobywania wyższych szczebli awansu zawodowego,
- e) współpracuje z nauczycielami danej sekcji organizując różne formy wymiany doświadczeń /lekcje otwarte, tematyczne zebrania nauczycielskie, dyskusje, konsultacje itp./,
- f) inicjuje i organizuje akcje imprezowe w ramach swojej sekcji /popisy, koncerty, recitale, estrady

---

<sup>5</sup> zmiana nazwy na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666).

dypломantów, konkursy instrumentalne i konkursy z wiedzy muzycznej/,

g) wykonuje inne zadania wynikające z bieżących potrzeb lub z zaleceń dyrekcji szkoły;

### **3) Wychowawca świetlicy**

a) wykonuje zadania wynikające ze specyfiki zatrudnienia polegające na opiekowaniu się korzystającą ze świetlicy młodzieżą, ze szczególnym zwróceniem uwagi na najmłodszych uczniów,

b) służy pomocą dzieciom w przygotowywaniu się do zajęć, bądź przy odrabianiu lekcji,

c) czuwa nad prawidłowym i celowym korzystaniem ze sprzętu audiowizualnego i obsługuje ten sprzęt,

d) pomaga w pracach biblioteki,

e) wykonuje inne zadania wynikające z bieżących potrzeb lub z zaleceń dyrektora w miarę posiadanych możliwości.

### **4) Bibliotekarz**

a) wykonuje zadania wynikające ze specyfiki zatrudnienia polegające głównie na wypożyczaniu i przyjmowaniu materiałów nutowych uczniom i nauczycielom szkoły,

b) prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych w uzgodnieniu z zapisami księgowymi,

c) uczestniczy w okresowych inwentaryzacjach zbiorów,

d) prowadzi dokumentację związaną z funkcjonowaniem biblioteki i wypożyczaniem zbiorów

e) udostępnia uczniom i nauczycielom nagrania /płyty CD, taśmy magnetofonowe, płyty/ do odsłuchania na miejscu przy odpowiednio do tego celu przystosowanych stanowiskach do słuchania muzyki,

f) dba o uzupełnianie zbiorów bibliotecznych i o prezentację nowości,

g) wykonuje inne zadania wynikające z bieżących potrzeb lub z zaleceń dyrektora w miarę posiadanych możliwości.

### **5) Główny księgowy**

a) wykonuje obowiązki wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz z zakresu czynności opracowanego przez dyrektora szkoły,

b) jest upoważniony do reprezentowania szkoły, składania oświadczeń woli i zaciągania w jej imieniu zobowiązań finansowych.

### **6) Kierownik gospodarczy**

a) zabezpiecza funkcjonowanie szkoły w zakresie gospodarczym w oparciu o zakres czynności i umowę o pracę.

### **7) Pozostali pracownicy szkoły nie będący nauczycielami**

a) wykonują zadania wynikające z zakresów czynności i umów o pracę.

## **Rozdział 4**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

#### **§ 13**

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

**2.** Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia stosownego rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.

**3.** W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły;

2) jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

3) jeden przedstawiciel Rady Rodziców;

4) jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i opiekun Samorządu w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu

4. Tryb wyboru przedstawicieli do składu zespołu pojednawczego organy ustalają w ramach posiadanych kompetencji.
5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze zespół wybiera przewodniczącego ze swojego grona.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. Porządek posiedzenia zespołu powinien zawierać następujące punkty:
  - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia - referat przewodniczącego;
  - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
  - 3) dyskusja - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
  - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
  - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z prawem.
9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
10. W przypadku, gdy:
  - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu;
  - 2) praca zespołu przedłuża się, a spór - pomimo podjętych działań trwa, strony przekazują sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór - każda ze stron sporządza wtedy pisemną informację na temat przedmiotu i istoty sporu z proponowanymi wariantami rozwiązań sporu.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA PRACY PSM I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze**

#### **§ 14**

1. Organizację pracy szkoły na każdy rok szkolny określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły, wniosków składanych przez nauczycieli, kierowników sekcji, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, liczbę uczniów, przydział czynności nauczycieli wraz z liczbą godzin zajęć w wymiarze obowiązkowym i liczbę godzin ponadwymiarowych, kalendarz roku szkolnego, szkolne plany nauczania.
3. Organizację szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Związki Zawodowe zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy plan zajęć wynikający z arkusza organizacji szkoły ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
6. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
  - 1) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
  - 2) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
7. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

**9.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Szkole są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne indywidualne i zbiorowe;
- 2) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne indywidualne i zbiorowe (w miarę posiadanych środków).

**10.** W szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej II stopnia zajęcia edukacyjne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.

**11.** Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie zawartych umów.

**12.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a podczas zajęć lub koncertów organizowanych przez szkołę poza jej terenem - wyznaczony nauczyciel.

**13.** Dyrektor zapewnia realizację programu nauczania w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela wyznaczając zastępstwa lub zatrudniając nauczyciela zastępującego.

**14.** Dyrektor, w szczególnych sytuacjach, na pisemny wniosek nauczyciela może wyrazić zgodę na przełożenie zajęć i zrealizowanie ich w innym terminie.

**15.** Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.

**16.** W funkcjonowaniu szkoły uwzględnia się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 15**

**1.** Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku:

- 1) wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;<sup>6</sup>
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.

**2.** W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni<sup>7</sup>, dyrektor, nie później niż od trzeciego<sup>8</sup> dnia zawieszenia, organizuje uczniom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób zapewniający kontynuację procesu dydaktyczno-wychowawczego.

**3.** Organizacja zajęć uwzględnia:

- 1) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
- 2) równomierne obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 3) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) zróżnicowanie zajęć poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć i korzystania z technologii wykorzystywanych do realizacji zajęć.

**4.** Do realizacji zajęć w zespołach klasowych i zajęciach indywidualnych wykorzystuje się platformę Microsoft Office 365 oraz dziennik elektroniczny Fryderyk.

**5.** Wykorzystywane technologie, poprzez swoje aplikacje i funkcje, zapewniają:

---

<sup>6</sup> poprawiony błąd - był wyraz epidemiologiczną

<sup>7</sup> poprawiony błąd liczbę 2 zastąpiono wyrazem dwóch

<sup>8</sup> poprawiony błąd liczbę 3 zastąpiono wyrazem trzeciego

- 1) komunikację video w czasie rzeczywistym - aplikacja Teams;
  - 2) monitorowanie działań i aktywności na platformie w formie wiadomości - poczta Outlook;<sup>9</sup>
  - 3) tworzenie w formie elektronicznej, przekazywanie i ocenianie zadań - Office 365;
  - 4) sprawdzenie obecności, wpisanie tematu zajęć, plan zajęć, wpisanie ocen, wymiana informacji między nauczycielem i uczniem oraz rodzicem ucznia, przekazanie materiałów do realizacji zajęć - moduły dziennika elektronicznego Fryderyk.
- 6.** Zajęcia indywidualne mogą być również realizowane, po ustaleniach między nauczycielem a rodzicem ucznia lub pełnoletnim uczniem, z wykorzystaniem innych komunikatorów, które zapewniają bezpieczny dostęp do lekcji nauczycielowi i uczniowi, a w uzasadnionych przypadkach także rodzicowi ucznia.
- 7.** Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nakłada na nauczycieli, rodziców i uczniów dołożenie wszelkich starań do zachowania bezpieczeństwa w sieci i ochrony danych osobowych, co jest też wymuszone świadomością zagrożeń w cyberprzestrzeni.
- 8.** Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązuje nauczycieli do:
- 1) współpracy z dyrektorem, radą pedagogiczną, rodzicami i uczniami zapewniającej możliwie najpełniejszą realizację zakresu treści nauczania wynikającego z programów i szkolnych planów nauczania;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach ustalenia z dyrektorem i radą pedagogiczną potrzeby wprowadzenia czasowej modyfikacji zakresu treści nauczania lub rozkładu zajęć;
  - 3) ocenianie przesyłanych drogą elektroniczną prac wykonanych przez ucznia w zadanej formie;
  - 4) monitorowania postępów ucznia w nauce oraz informowanie o nich i o uzyskanych ocenach zarówno ucznia jak i rodziców;
  - 5) bieżącego wpisywania obecności ucznia w dzienniku Fryderyk określeniem „inna obecność”, jeżeli nie była zaznaczona opcja nauki zdalnej;
  - 6) w porozumieniu z dyrektorem, zapewnienia każdemu uczniowi, a w szczególności uczniowi mającemu trudną sytuację rodzinną przez którą nie może realizować zajęć w miejscu zamieszkania, możliwości realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły jeżeli nie ma zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia ucznia;
  - 7) bezpośrednich konsultacji, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, które dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 9.** Obowiązkiem ucznia w okresie zawieszenia zajęć i prowadzenia nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest w szczególności:
- 1) obecność na zajęciach w grupach klasowych lub na zajęciach indywidualnych na platformie Microsoft czego potwierdzeniem będzie terminowe realizowanie zadań i wskazówek formułowanych przez nauczyciela, udzielanie odpowiedzi przy włączonej kamerce;
  - 2) samodzielne, lub z pomocą rodziców, codzienne logowanie się do dziennika Fryderyk celem sprawdzenia wiadomości czy wykonania zadań przekazanych przez nauczyciela;
  - 3) systematyczne odbieranie materiałów przekazywanych przez nauczyciela i zgłaszanie ewentualnych trudności w wykonaniu zadań poprzez dziennik elektroniczny Fryderyk;
  - 4) sprawdzanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
  - 5) wykazywanie się, w miarę swoich możliwości psychofizycznych i uwzględniając ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, zdolnością do samodzielnego poszerzania zakresu realizowanych treści nauczania poprzez korzystanie ze wskazanych przez nauczyciela materiałów multimedialnych;
  - 6) konsultowanie i wyjaśnianie z nauczycielem wszelkich wątpliwości związanych z zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 7) korzystanie z możliwości udzielania przez nauczyciela bezpośrednich konsultacji na terenie szkoły jeżeli nie ma zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia.
- 10.** Rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny Fryderyk pozostają w kontakcie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, śledzą informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły, a w razie braku

---

<sup>9</sup> poprawiony błąd - był wyraz Outlook

możliwości odbioru materiałów od nauczycieli z przyczyn zdrowotnych ucznia czy przyczyn technicznych zgłaszają problem telefonicznie albo elektronicznie.

**11.** Rodzice ucznia sprawują też kontrolę nad bezpiecznym korzystaniem przez ucznia z komunikatorów, do zdalnego kontaktu z nauczycielami podczas zajęć i sposób w jaki z niego korzysta.

**12.** Zakazuje i zabrania się uczniom:

- 1) nagrywania zajęć, materiałów, głosu i wykonywanej pracy nauczyciela prowadzącego zdalne lekcje i rozpowszechniania tego w jakikolwiek sposób bez zgody nauczyciela;
- 2) niezgodnego z prawem wykorzystywania komunikatorów polegającym na:
  - a) kopiowaniu wizerunku nauczyciela i innych uczniów i udostępnianiu w jakikolwiek sposób,
  - b) plagiacie czyli kopiowaniu prac innych osób i przedstawianiu ich jako swoje,
  - c) posługiwaniu się fałszywymi danymi i kontami innych osób,
  - d) udostępnianiu swojego konta innym osobom.

**13.** Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

**14.** W przypadku uzasadnionej modyfikacji zakresu treści nauczania i rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**15.** W przypadku zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną<sup>10</sup> lub innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

## **§ 16**

W Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia obowiązuje wewnętrzny system oceniania, opracowany na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1595).

## **Rozdział 7**

### **SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W SZKOLE MUZYCZNEJ I i II STOPNIA**

## **§ 17**

**1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

---

<sup>10</sup> poprawiono błąd - był wyraz - epidemiologiczną

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek informowania uczniów oraz rodziców o:**

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

**6. Informacje zawarte w §17 ust. 5 przekazuje nauczyciel w formie ustnej lub pisemnej:**

- 1) uczniom - w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym;
- 2) rodzicom - na pierwszym informacyjnym spotkaniu w danym roku szkolnym (najpóźniej do 15.10.).

**7. Nauczyciel na podstawie opinii poradni specjalistycznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje wymagania do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się.**

**8. Opinia, o której mowa w ust. 7, może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.**

**9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole artystycznej, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 7, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.**

## **§ 18**

**1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć chóru w szkole muzycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza laryngologa foniatrię, na czas określony w tej opinii.**

**2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust.1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.**

## **§ 19**

**1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;



- a) śródroczne i roczne,  
b) końcowe.
- 2.** Oceny wstawiane do e-dziennika są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 3.** Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę przez porównanie wystawionej oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danych zajęć edukacyjnych na danym etapie kształcenia i wskazuje co wymaga poprawy.
- 4.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w formie kserokopii.
- 5.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 6.<sup>11</sup>** W ramach oceniania bieżącego w szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 7.** W szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV-VI oraz szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 8.** Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w ust. 7 nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
- 9.** Przepisów § 19 pkt 6 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
- 1) przedmiotu głównego;
  - 2) chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
- 10.** Przepisów § 19 pkt 7 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
- 1) przedmiotu głównego;
  - 2) fortepianu dodatkowego;
  - 3) kształcenia słuchu;
  - 4) chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
- 11.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego.
- 12.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 13.** Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
- 14.** Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły I stopnia - klasy 6 cyklu sześcioletniego i 4 cyklu czteroletniego i w klasie programowo najwyższej szkoły II stopnia - klasa 6 w specjalności muzyk instrumentalista o sześcioletnim okresie nauki i klasa 4 w specjalności muzyk wokalista o czteroletnim okresie nauki.
- 15.** Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych prowadzonych przez siebie poprzez wystawienie w e-dzienniku oceny prognozowanej. Uczeń jest zagrożony jeżeli z instrumentu głównego i z kształcenia słuchu prognozowana jest ocena dopuszczająca, a z innych zajęć - ocena niedostateczna.

---

<sup>11</sup> ustępy od 6 do 10 dotyczą ograniczenia prac domowych - dodane zgodnie z rozporządzeniem; tym samym ustępy dalsze zmieniły numerację od 11 do 15.

## **§ 20**

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 26.

3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 26. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice informowani są o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 21**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

2. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie instrumentu głównego w:

- 1) szkole muzycznej I stopnia, z wyjątkiem ucznia klasy I cyklu sześcioletniego i czteroletniego;
- 2) szkole muzycznej II stopnia - w specjalnościach instrumentalistyka i wokalistyka, z wyjątkiem ucznia:

- a) klasy VI szkoły muzycznej II stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia,
- b) klasy IV szkoły muzycznej II stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia.

3. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.

4. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

## **§ 22**

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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 § 20 ust. 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się

jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągła 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.** Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

**6.** Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.** 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. Prośba o wyznaczenie innego terminu w formie pisemnej powinna wpłynąć do sekretariatu najpóźniej w dniu egzaminu wcześniej wyznaczonego. Egzamin powinien odbyć się do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

**8.** W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w terminie przeprowadzania klasyfikacji rocznej lub końcowej.

**9.** Laureat konkursu dla uczniów szkół artystycznych, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub CEA otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku instrumentu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

## **§ 23**

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

**2.** Uczeń szkoły może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki.

**6.** Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

**7.** W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy § 22 ust. 2-8.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**9.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**11.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 11, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 24**

**1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**2.** Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

**3.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

**4.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a egzamin przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**6.** Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**7.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**9.** 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 następnego roku szkolnego.

**10.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**11.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,

**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 uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

## **§ 25**

**1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

**2.** Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**4.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**5.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 22 ust. 2-8.

**6.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem w formie pisemnej.

**7.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 3) przedstawiciel rady rodziców.

**8.** Dyrektor szkoły artystycznej może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w § 25 ust. 7 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**9.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**10.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i dokładny opis odpowiedzi ustnych.

**11.** Protokół podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 26**

**1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne

roczne oceny klasyfikacyjne z instrumentu głównego oraz z następujących zajęć edukacyjnych:

1) w szkole muzycznej I stopnia - kształcenie słuchu;

2) w szkole muzycznej II stopnia:

a) w specjalności instrumentalistyka - kształcenie słuchu;

b) w specjalności wokalistyka - kształcenie słuchu.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i zdał egzamin dyplomowy.

## **§ 27**

Uczeń szkoły, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

## **§ 28**

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

## **§ 29**

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## **§ 30**

1. Biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu

dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## **Rozdział 8**

### **EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§ 31**

1. W klasie programowo najwyższej w szkole artystycznej kształcącej w zawodach artystycznych przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.

3. W szkole muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:

1) część praktyczną dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka - polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego - instrument główny i śpiew, 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) formy muzyczne.

4. Część praktyczna, o której mowa w ust. 3 pkt 1 jest dostępna dla publiczności.

5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.

6. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w § 31 ust. 3 pkt 2 lit. a, b lub d, w formie pisemnej.

#### **§ 32**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.

2. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 31 ust. 3 pkt 2. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 33**

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.

2. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor CEA na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w danej szkole artystycznej, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.

3. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

1) przewodniczący komisji;

2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;

- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
5. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji.
6. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
7. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
8. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
9. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
10. Osoby, o których mowa w ust. 9, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

### § 34

1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
2. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk instrumentalista i muzyk wokalista w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne łączy je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
5. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

### § 35

1. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć:
  - 1) **kształcenie słuchu**
    - a) każde z zadań może zawierać przykład dźwiękowy,
    - b) egzamin w formie ustnej trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 otrzymuje uczeń na przygotowanie odpowiedzi,
    - c) egzamin w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut;
  - 2) **harmonia**
    - a) każde z zadań może zawierać przykład dźwiękowy,
    - b) egzamin w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 otrzymuje uczeń na przygotowanie odpowiedzi,
    - c) egzamin w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut;
  - 3) **historia muzyki**
    - a) jedno z zadań zawiera przykład dźwiękowy,
    - b) egzamin w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 otrzymuje uczeń na przygotowanie odpowiedzi;
  - 4) **formy muzyczne**
    - a) każde z zadań może zawierać przykład dźwiękowy,
    - b) egzamin w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 otrzymuje uczeń na



przygotowanie odpowiedzi,

c) egzamin w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut.

**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.

### **§ 36**

**1.** Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 20 ust. 1, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej.

**2.** W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, o której mowa w § 31 ust. 3 pkt 1 stosuje się odpowiednio przepis § 22 ust. 3.

**3.** Ustala się jedną ocenę części praktycznej, w przypadku gdy składa się z dwóch części.

**4.** Ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

**5.** 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.

**6.** W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, o której mowa w § 31 ust. 3 pkt 1 każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 22 ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego 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.

**7.** Ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

**8.** Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną;

2) w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.

**9.** Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;

3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;

6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej, o której mowa w § 31 ust. 3 pkt 1 - wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.

**10.** Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 37**

**1.** 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.

**2.** 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.
3. 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.
  4. 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.
  5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 4, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
  6. 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.
  7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, 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.
  8. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 7, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
  9. 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 9**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 38**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) poszanowania jego godności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
- 9) korzystania ze zbiorów biblioteki, magazynu instrumentów zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 10) nagród za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.

2. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) godnego reprezentowania szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach;
- 3) udziału w badaniach jakości kształcenia artystycznego przeprowadzanych przez CEA w formach:

- a) przesłuchań w zakresie specjalizacji instrumentalnych i wokalnych ustalanych na dany rok szkolny,
- b) testu w zakresie przedmiotów teoretycznych;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły poprzez:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
  - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego,
  - d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, przede wszystkim młodszych;
- 5) troszczenia się o mienie szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
- 6) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, zwłaszcza w imprezach muzycznych;
- 7) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami.

### **§ 39**

- 1. Każdy uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
- 2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie o nałożeniu kary powinno mieć formę pisemną.

### **§ 40**

- 1. Nagrodami dla uczniów są:
  - 1) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za osiągnięcia artystyczne;
  - 2) nagrody szkolne.
- 2. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w pkt.1 regulują odrębne przepisy.
- 3. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub szkoły.
- 4. W szkole można stosować następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) list pochwalny dyrektora szkoły;
  - 2) list pochwalny nauczyciela szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
- 5. Uczeń może otrzymać nagrodę:
  - 1) w uznaniu wyników w nauce;
  - 2) za szczególną postawę społeczną lub zachowanie;
  - 3) za szczególny udział w koncertach - imprezach na rzecz środowiska.
- 6. Formą uznania jest również:
  - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym za uzyskanie tytułu laureata w konkursach o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim, makroregionalnym czy regionalnym;
  - 2) udział w charakterze solisty w koncercie z towarzyszeniem orkiestry Filharmonii Dolnośląskiej;
  - 3) eksponowanie osiągnięć ucznia na tablicy ogłoszeń szkoły;
  - 4) przydzielenie, w miarę posiadanych limitów godzin i środków finansowych, dodatkowych jednostek lekcyjnych.

### **§ 41**

- 1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w § 38 ust. 2 niniejszego Statutu może zostać ukarany.
- 2. Szkoła może zastosować wobec ucznia następujące kary:

- 1) upomnienie dyrektora szkoły;
- 2) nagana udzielona przez dyrektora szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
- 3) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - a) gdy uczeń nie przestrzega zasad kultury i współżycia w szkole,
  - b) gdy uczeń w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie szkoły, obraża kolegów czy pracowników szkoły,
  - c) nie zgłosił się do szkoły do 15 września danego roku szkolnego
  - d) opuścił 50% zajęć obowiązkowych w półroczu i nieobecności te nie zostały usprawiedliwione mimo monitów ze strony szkoły - telefonów i co najmniej dwóch pism powiadamiających o konsekwencjach opuszczania zajęć.

**3.** Z pisemnym wnioskiem skierowanym do dyrektora szkoły o nałożenie kary może wystąpić:

- 1) każdy pracownik Szkoły;
- 2) Rada Rodziców.

**4.** Wniosek powinien zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
- 2) rodzaj wnioskowanej kary;
- 3) uzasadnienie;
- 4) podpis wnioskodawcy.

**5.** O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje dyrektor szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie.

**6.** O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 lit. c i d decyduje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały.

**7.** Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**8.** Od udzielonej uczniowi kary - uczeń i jego rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.

**9.** Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

**10.** Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły, jeżeli rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w Szkole.

## **§ 42**

**1.** Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauczania oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decydują odrębne przepisy.

**2.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.

## **Rozdział 10**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 43**

**1.** W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.

**2.** Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły.

**3.** Zakresy obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły ustala dyrektor.

## **§ 44**

### **1. Nauczyciel obowiązany jest**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### **2. Ponadto do podstawowych obowiązków nauczyciela szkoły należy w szczególności:**

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
- 4) staranne i rzetelne dokonywanie wpisów do e-dziennika Fryderyk;
- 5) znajomość i przestrzeganie prawa, w tym znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
- 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez dyrektora szkoły;
- 7) udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
- 9) znajomość środowiska ucznia.

## **§ 45**

**1.** Praca nauczyciela, podlega ocenie zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 października 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2076).

**2.** Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przed jej sporządzeniem zasięga opinii Rady Rodziców i może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

**3.** W przypadku nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela lub dodatkowe przygotowanie do zawodu nauczyciela przy ocenie jego pracy dyrektor zasięga opinii mentora.

## **§ 46**

**1.** Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

**2.** W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowania uczniów;
- 3) godziny dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny (60 minut) tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w wymiarze 1 godziny (60 minut) w ciągu 2 tygodni przeznaczone na konsultacje i zajęcia prowadzone z uczniami przygotowującymi się do egzaminów dyplomowych;
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**3.** Szkoła pracuje w sześciodniowym tygodniu pracy. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje minimum czterodniowy tydzień pracy.

4. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi, na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji, krótszy tydzień pracy, o ile związane jest to z doksztalcaniem się, wykonywaniem innych ważnych zadań lub ze względów organizacji pracy w szkole.

5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez dyrektora szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga każdorazowo informowania, na piśmie, o tym fakcie sekretariat szkoły i wprowadzenie zmian w e-dzienniku Fryderyk.

#### **§ 47**

1. Nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalanego na dany rok szkolny.

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

#### **§ 48**

1. Nauczyciel szkoły ma w szczególności prawo do:

1) poszanowania jego godności;

2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;

4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;

5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;

6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów;

7) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie;

8) ochrony zdrowia.

## **Rozdział 11**

### **REKRUTACJA**

#### **§ 49**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki co roku przeprowadza rekrutację i akcję informacyjną o terminach i zasadach przyjęć kandydatów do klas pierwszych lub klas wyższych niż pierwsza.

2. Szkoła prowadzi rekrutację:

1) do szkoły I stopnia na cykle:

a) sześcioletni - dla dzieci od 7 do 10 roku życia. Ten cykl nauczania obejmuje naukę gry na: akordeonie, flecie, fortepianie, gitarze, klarncie, kontrabasie, oboju, perkusji, puzonie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, waltorni, wiolonczeli, harfie;<sup>12</sup>

b) czteroletni - dla dzieci i młodzieży od 8 do 16 roku życia. W tym cyklu prowadzi się naukę gry na wszystkich instrumentach wymienionych w cyklu sześcioletnim oraz dodatkowo na altówce i fagocie;

2) do szkoły II stopnia na specjalności i specjalizacje w zawodzie:

a) muzyk instrumentalista - okres kształcenia trwa 6 lat dla osób od 10 do 23 roku życia

w następujących specjalizacjach: gra na akordeonie, altówce, fagocie, flecie, fortepianie, gitarze, harfie, klarncie, kontrabasie, oboju, perkusji, puzonie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, waltorni, wiolonczeli,

---

<sup>12</sup> przedmiot główny - instrument główny harfa w szkole I stopnia wymieniony był tylko w cyklu czteroletnim.

b) muzyk wokalista - okres kształcenia trwa 4 lata w specjalizacji śpiew dla osób w wieku od 16 lat /dziewczęta/ i 18 lat /chłopcy/. Wiek 23 lat również nie może być przekroczony.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do Szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w pkt 2 ust.2.

## **§ 50**

1. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły I st. składają wypełniony kwestionariusz oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do nauki w wybranej specjalizacji, a w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat – opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki szkolnej lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego.

2. Kandydaci do szkoły II st. na specjalność muzyk wokalista zobowiązani są do dostarczenia wraz z kwestionariuszem zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia. Zaświadczenie powinno być wydane przez lekarza specjalistę w zakresie foniatrii.

3. Kandydaci do szkoły II st. na specjalność muzyk instrumentalista w zakresie gry na instrumentach dętych zobowiązani są do dostarczenia wraz z kwestionariuszem zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia. Zaświadczenie powinno być wydane przez lekarza specjalistę w zakresie pulmonologii.

## **§ 51**

1. Szkoła podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej [www.gov.pl/web/psm.jgora](http://www.gov.pl/web/psm.jgora),<sup>13</sup> termin przeprowadzenia badania przydatności oraz egzaminu wstępnego, co najmniej 30 dni przed dniem ich przeprowadzenia.

2. Do przeprowadzenia badania przydatności kandydatów do szkoły I stopnia oraz egzaminu wstępnego do szkoły II stopnia dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.

3. Do ustalenia predyspozycji i poziomu wiedzy kandydatów do klas wyższych niż pierwsza w szkole I i szkole II stopnia dyrektor szkoły powołuje Komisję Kwalifikacyjną.

4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej i Kwalifikacyjnej należą w szczególności:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) ustalenie zakresu i tematów odpowiednich dla badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
- 3) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły I lub szkoły II stopnia.

5. Przewodniczący Komisji może powołać spośród członków komisji zespoły liczące co najmniej 3 osoby.

6. Z przebiegu badania przydatności i przebiegu egzaminu wstępnego Komisja Rekrutacyjna lub Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający punktację uzyskaną przez wszystkich kandydatów, a następnie sporządza listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych i przekazuje te listy dyrektorowi szkoły

7. Listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły I lub szkoły II st. oraz listę kandydatów niezakwalifikowanych Komisje ogłaszają w terminie nie dłuższym niż 7 dni od przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

8. Minimalna średnia ilość punktów kwalifikująca kandydata do kształcenia muzycznego wynosi 13.

9. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ilości przyznanych punktów podczas badania przydatności lub egzaminu wstępnego z uwzględnieniem ilości wolnych miejsc w danej specjalizacji instrumentalnej i specjalności muzyk wokalista.

10. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły i przyjętych na liście rezerwowej nie później niż do dnia 5 sierpnia danego roku.

---

<sup>13</sup> zmiana adresu w związku z integracją stron ministerstw i podległych im jednostek

## § 52

1. Badanie przydatności kandydatów do szkoły I stopnia odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Badanie obejmuje sprawdzenie uzdolnień muzycznych na podstawie następujących ćwiczeń:

- 1) zaśpiewanie dowolnej piosenki przygotowanej przez kandydata;
- 2) powtarzanie głosem dźwięków różnej wysokości zaprezentowanych przez nauczyciela;
- 3) powtarzanie głosem melodii i rytmów zaprezentowanych przez nauczyciela;
- 4) rozpoznawanie liczby usłyszanych dźwięków;<sup>14</sup>
- 5) wyklaskiwanie prostych schematów rytmicznych;
- 6) sprawdzenie predyspozycji kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie lub proponowanie nauki gry na innym instrumencie niż wybrany, w przypadku stwierdzenia takich predyspozycji.

2. Egzamin wstępny do szkoły II stopnia odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.

3. Egzamin wstępny do szkoły II st., w zależności od sytuacji, obejmuje:

1) w roku szkolnym, kiedy obowiązują szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:

a) sprawdzenie umiejętności praktycznych - prezentacja przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,

2) w roku szkolnym, kiedy nie obowiązują szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:

a) sprawdzenie umiejętności praktycznych - prezentacja przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych, przy czym absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeleniej Górze, zdający w roku ukończenia tej szkoły egzamin wstępny do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Jeleniej Górze, są zwolnieni z egzaminu praktycznego (zaliczony egzamin końcowy), jeżeli jest to ten sam instrument główny lub realizowany instrument dodatkowy w szkole I stopnia i uzyskana ocena na świadectwie ukończenia szkoły jest minimum dobra,

b) sprawdzenie (egzamin w formie ustnej) wiadomości z kształcenia słuchu i wiedzy o muzyce<sup>15</sup> z zakresu szkoły muzycznej I st. (specjalność instrumentalistyka i wokalistyka);

3) Sprawdzenia dla kandydatów z przygotowaniem muzycznym obejmuje:

**1) z kształcenia słuchu:**

a) rozpoznawanie i budowanie interwałów prostych – do 8 cz. (patrz przykład 1),

b) rozpoznawanie trójdźwięków durowych i molowych (patrz przykład 2),

c) powtarzanie głosem schematu rytmicznego,

d) powtarzanie linii melodycznej;

**2) z wiedzy o muzyce – znajomość zagadnień dotyczących:**

a) elementów dzieła muzycznego,

b) podziału instrumentów muzycznych,

c) rodzaju głosów ludzkich,

d) polskich tańców ludowych,

e) kompozytorów – Stanisław Moniuszko, Fryderyk Chopin.

### Przykład 1 INTERWAŁY

Nazwa interwału	Oznaczenie symboliczne
pryma czysta	1
sekunda mała	2>
sekunda wielka	2
tercja mała	3>
tercja wielka	3
kwarta czysta	4

<sup>14</sup> nowe brzmienie - było odgadywanie ilości usłyszanych dźwięków

<sup>15</sup> dla przedmiotu audycje muzyczne rok szkolny 2024/2025 jest ostatnim rokiem w ramowych planach nauczania dla szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania



Nazwa interwału	Oznaczenie symboliczne
kwarta zwiększona	4<
kwinta zmniejszona	5>
kwinta czysta	5
seksta mała	6>
seksta wielka	6
septyma mała	7
septyma wielka	7<
oktawa czysta	8

#### PRZYKŁAD 2 TRÓJDŹWIĘKI

Nazwa akordu	Postać akordu	Oznaczenie symboliczne
durowy	postać zasadnicza (bez przewrotu)	+
	postać tercji (I przewrót)	+ 3
	postać kwinty (II przewrót)	+ 5
molowy	postać zasadnicza (bez przewrotu)	0
	postać tercji małej (I przewrót)	0 3>
	postać kwinty (II przewrót)	0 5
zmniejszony	-	>
zwiększony	-	<

4. O przyjęcie na specjalność muzyk instrumentalista – instrumenty dęte, kontrabas oraz na specjalność muzyk wokalista mogą ubiegać się również kandydaci bez przygotowania muzycznego.

1) Egzamin wstępny obejmuje:

- zaśpiewanie bez akompaniamentu instrumentalnego dowolnej piosenki przygotowanej przez kandydata – wykazanie głosowych i słuchowych predyspozycji do nauki śpiewu,
- powtarzanie głosem melodii, trójdźwięków,
- rozpoznawanie liczby usłyszanych dźwięków,<sup>16</sup>
- wyklaskiwanie prostych schematów rytmicznych,
- wykazanie podstawowej wiedzy z zakresu muzyki.

## Rozdział 12

### NOWELIZOWANIE STATUTU

#### § 53

1. Nowelizacja Statutu następuje najczęściej w wyniku zmian obowiązującego prawa i polega na:

- uchyleniu niektórych jego przepisów;
- zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu;
- dodaniu do niego nowych przepisów.

2. Odstępstwa od określonych przepisów, których okres jest wyraźnie określony zamieszcza się w przepisach epizodycznych jako odrębne przepisy merytoryczne.

3. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:

- przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
- zaopiniowanie i uchwalenie projektu zmian przez Radę Pedagogiczną;

<sup>16</sup> nowe brzmienie - było odgadywanie ilości usłyszanych dźwięków

3) na podstawie uchwały ogłoszenie zarządzeniem dyrektora szkoły tekstu jednolitego Statutu.

4. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:

1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;

2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie Szkoły, w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej.

Dyrektor Szkoły

mgr Irena Maciejewska

/prawidłowy podpis na oryginale/