

# ***STATUT***

***Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. Ludomira Różyckiego  
w Myślenicach***

# **STATUT**

## **Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dn. 7.09.1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dn.26.01.1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenia:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014 r., poz. 686);
  - 2) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. Poz. 1646).
  - 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1258);

### **I. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Myślenicach jest szkołą artystyczną I stopnia dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Siedziba szkoły mieści się w Myślenicach przy ul. Zdrojowej 16. Szkoła znajduje się na terenie strzeżonym.
3. Szkoła używa nazwy „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach”.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym PSM I st. w Myślenicach, zwaną dalej „szkołą” jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

#### **§ 3.**

1. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach:
  - 1) sześcioletnim cyklu kształcenia (uczniowie rozpoczynający naukę w szkole w wieku od 5 do 10 roku życia);
  - 2) czteroletnim cyklu kształcenia (uczniowie rozpoczynający naukę w szkole w wieku od 8 do 16 roku życia).
2. Przyjmuje brzmienie - Szkoła nie daje uprawnień zawodowych.
3. Skreślony.

#### **§ 4.**

Szkoła prowadzi naukę w następujących klasach instrumentów:

- 1) fortepian;
- 2) skrzypce;
- 3) wiolonczela;
- 4) akordeon;
- 5) gitara;
- 6) flet poprzeczny;
- 7) klarnet;
- 8) saksofon;

- 9) trąbka;
- 10) puzon;
- 11) perkusja.

## II. Cele i zadania szkoły

### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. Ustaw nr 95 poz.425 ze zmianami) oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
- 2) pogłębia zamiłowanie uczniów do muzyki;
- 3) kształtuje wyobraźnię muzyczną uczniów;
- 4) wychowuje i przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 5) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
- 6) wdraża uczniów do systematycznej i efektywnej pracy;
- 7) przygotowuje najzdolniejszych absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia;
- 8) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
- 9) bierze czynny udział w życiu artystycznym środowiska.

### § 6.

1. Szkoła realizuje **cele dydaktyczne**, o których mowa w § 5 ust. 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
  - 2) realizację programów nauczania dopuszczonych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) rozwój kadry nauczycielskiej oraz jej aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym;
  - 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów (koncerty, przeglądy);
  - 5) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach regionalnych i ogólnopolskich;
  - 6) uczestnictwo w koncertach i recitalach wybitnych artystów;
  - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez:
    - a) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych projektów artystycznych na terenie powiatu i gminy;
    - b) czynny udział uczniów w imprezach lokalnych.
2. Szkoła realizuje **cele wychowawczo-opiekuńcze** poprzez:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel – uczeń – rodzic;
  - 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
  - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
  - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata,
  - 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich,
  - 6) rozbudzanie w uczniu zainteresowania kulturą i zamiłowania do muzyki,
  - 7) opracowywanie programu wychowawczego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez:
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć przez nauczycieli prowadzących;
  - 2) zapoznawanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i zachowania się na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych (wychowawca lub opiekun);
  - 3) bieżące dozоровanie korytarzy i szatni przez pracowników obsługi szkoły;
  - 4) monitoring wizyjny;
  - 5) sprawowanie opieki podczas zajęć i imprez pozaszkolnych przez osoby odpowiednio przeszkolone (sprawowanie opieki i odpowiedzialność za bezpieczeństwo w drodze zapewniają rodzice).

### III. Organy szkoły

#### § 7.

Organami szkoły są:

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

#### § 8.

1. Na czele szkoły stoi **Dyrektor**, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:
  - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 2) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor szkoły może powoływać kierowników sekcji za zgodą organu prowadzącego.

#### § 9.

**Wicedyrektor** wspiera działalność Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) współuczestniczy w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
- 5) nadzoruje stronę organizacyjną imprez i koncertów szkolnych;
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły.

## § 10.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi rady pedagogiczne.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w § 10 ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
12. Rada Pedagogiczna pracuje na posiedzeniach plenarnych oraz w komisjach powołanych przez Dyrektora szkoły.
13. Komisja Rady Pedagogicznej wybrana spośród członków Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu nadzorującego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
16. Zebrania Rady są protokołowane.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## § 11.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
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 rad.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 11 ust. 4.
9. Rada Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora lub nauczyciela szkoły w szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych może udzielić uczniom niezbędnej pomocy.
10. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady.
11. Dla wykonywania swoich regulaminowych celów zgodnych ze statutem szkoły Rada Rodziców nieodpłatnie korzysta z pomieszczeń szkoły.

## § 12.

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze *STATUTEM* szkoły. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  5. Zgodę na zaistnienie stowarzyszeń i organizacji, o których mowa wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

### **§ 13.**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego;
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokołowanych posiedzeń tych organów - Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

## **IV. Organizacja szkoły**

### **§ 14.**

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły a zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru utworzona na podstawie art. 32a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala Dyrektor po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września a kończy 31 sierpnia roku następnego.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Skreślony.
10. Skreślony.
11. Skreślony.

#### **§ 15.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o muzyce.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych szczegółowo w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkoły posiada pomieszczenie umożliwiające gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Szczegółowo organizację biblioteki szkoły określa Regulamin biblioteki.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów czytelnikom;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) propagowanie zbiorów biblioteki wśród czytelników;
  - 4) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 7) zabezpieczanie i konserwacja księgozbioru.

### **V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 16.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły dbają o prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem administracyjno-obługowym.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do działania w ramach rozwiązywania wewnętrznych sporów i konfliktów z zachowaniem drogi służbowej.
5. Nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z założeniami programowymi;
  - 3) dbałość o pomoce i inny sprzęt szkolny;



- 4) wspierania, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów w oparciu o założenia WSO;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
  - 7) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 9) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 10) kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
2. Przewodniczący sekcji i zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych mają za zadanie m. in.:
    - 1) organizowanie pracy zespołów przedmiotowych;
    - 2) podejmowanie działań dotyczących podnoszenia poziomu nauczania;
    - 3) gromadzenie danych dotyczących wyników, analizowanie i wyciąganie wniosków do dalszej pracy;
    - 4) planowanie wewnętrznych i zewnętrznych form doskonalenia nauczycieli;
    - 5) ewaluację szkolnych programów nauczania.
  3. Komisja Rady Pedagogicznej wykonuje zadania polegające na:
    - 1) aktualizowaniu szkolnych dokumentów do obowiązującego prawa;
    - 2) przygotowaniu opinii o pracy Dyrektora szkoły.
  4. Komisja Rekrutacyjna zajmuje się w szczególności:
    - 1) poradnictwem dla kandydatów;
    - 2) przeprowadzeniem badań przydatności kandydatów;
    - 3) prowadzeniem dokumentacji z przebiegu badań przydatności kandydatów;
    - 4) opracowaniem protokołu badań przydatności kandydatów.
  5. Komisja ds. Organizacji Imprez:
    - 1) kompleksowo organizuje imprezy szkolne i pozaszkolne (programy koncertów, obsługa sceny itp.);
    - 2) organizuje imprezy okolicznościowe.
  6. Komisja Stypendialna opiniuje sposób rozdysponowania środków przydzielonych dla uczniów w ramach stypendium za wyniki w nauce.
  7. Komisja Zdrowotna opiniuje wnioski nauczycieli o przyznanie świadczenia z funduszu zdrowotnego.
  8. Zespół ds. informacji o działalności szkoły zajmuje się:
    - 1) prowadzeniem Kroniki Szkolnej;
    - 2) aktualizacją strony internetowej;
    - 3) współpracą z prasą lokalną.
  9. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego zajmują się:
    - 1) wspieraniem działalności SU;
    - 2) nadzorowaniem przygotowań gazetek szkolnych i wystaw okolicznościowych;
    - 3) pomocą w organizacji imprez uczniowskich.
  10. Szkoła współpracuje z Wydziałami Kultury i Edukacji jednostek samorządowych z terenu powiatu myślenickiego poprzez:

- 1) organizowanie imprez kulturalnych;
- 2) udział w imprezach organizowanych przez jednostki samorządowe.

## **VI. Rekrutacja**

### **§ 17.**

1. Przyjęcia kandydatów do I klasy szkoły odbywają się w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014 r. Nr, poz. 686), oraz na podstawie art. 20n ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz 2572 z późn. zm).
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myślenicach, zwanej dalej „szkołą” jest:
  - 1) w przypadku kandydatów do cyklu sześcioletniego - ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 10 lat;
  - 2) w przypadku kandydatów cyklu czteroletniego - ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatne poradnictwo (działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych) obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole. Poradnictwo to ma również na celu wstępne badanie zainteresowań i uzdolnień kandydatów (poczucia rytmu, intonacji, słuchu muzycznego oraz pamięci muzycznej), warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do gry na określonym instrumencie.
4. Wniosek o przyjęcie do szkoły kandydata składają jego Rodzice lub prawni opiekunowie. W przypadku dziecka, które w roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Termin składania wniosków przypada w okresie od dnia 1 marca do dnia poprzedzającego ostatni wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności muzycznej.
5. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na zasadzie badania przydatności muzycznej.
6. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do sześcioletniego cyklu nauczania badanie przydatności składa się z dwóch części (z każdego badania kandydat może uzyskać maks. 40 punktów):
  - 1) badanie indywidualne – test przydatności muzycznej polegający na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych (poczucia rytmu, słuchu muzycznego, intonacji, pamięci muzycznej) oraz indywidualnych predyspozycji do gry na wybranym instrumencie;
  - 2) badanie grupowe – uczestnictwo w zajęciach rytmicznych, podczas których bada się umiejętność koordynacji ruchowej, koncentracji, szybkiego reagowania na polecenia oraz współdziałania w grupie.
7. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do cyklu czteroletniego obowiązuje badanie przydatności polegające na sprawdzeniu uzdolnień

muzycznych (poczucie rytmu, słuch muzyczny, intonacja, pamięć muzyczna) oraz indywidualnych predyspozycji do gry na wybranym instrumencie. Kandydat może uzyskać maks. 40 punktów.

8. O kolejności przyjęć do cyklu sześcioletniego decyduje średnia punktów uzyskana w badaniu uzdolnień muzycznych i badaniu grupowym podczas zajęć rytmicznych (maks. 40 pkt.). W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku kandydatów przyjęcia do szkoły odbywają się wg kryteriów określonych w art. 20c ust. 2 i 3 Ustawy o systemie oświaty.
9. O kolejności przyjęć do cyklu czteroletniego decyduje punktacja uzyskana podczas badania uzdolnień muzycznych (maks. 40 pkt.). W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku kandydatów przyjęcia do szkoły odbywają się wg kryteriów określonych w art. 20c ust. 2 i 3 Ustawy o systemie oświaty.
10. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne. Termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności szkoła podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
11. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności wchodzi nauczyciele szkoły. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
  - 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności (osoby zakwalifikowane muszą uzyskać co najmniej 25 pkt.);
  - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
12. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna, w zależności od posiadanych wolnych miejsc, na podstawie punktacji uzyskanej przez kandydatów.
13. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej placówki artystycznej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia na który

kandydat ma być przyjęty. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

14. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, wyznaczony przez dyrektora termin egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzenia badania przydatności. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej placówki artystycznej (albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego) termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku przez kandydata. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły.
15. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
  - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
16. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

## **VII. Prawa i obowiązki ucznia.**

### **§ 18.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) ochrony poszanowania jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *STATUCIE* szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 4) dbania o honor i tradycję szkoły.
  - 5) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie ustnej lub pisemnej przez rodziców, opiekunów prawnych lub samych uczniów (pełnoletnich), w ciągu dwóch tygodni od pierwszego dnia nieobecności.
  - 6) Dbania o schludny wygląd i odpowiedni strój. Podczas publicznych występów, przesłuchań, egzaminów itp. obowiązuje strój galowy.
  - 7) Wyciszenia telefonu komórkowego podczas lekcji (uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas przerw pod warunkiem, że są one wyciszone).
3. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) uczestniczenia w przesłuchaniach półrocznych z przedmiotu głównego;
  - 7) zaznajomienia się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi dziecka.
4. Szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
  - 2) dostosowanie terminów przesłuchań, egzaminów, w uzasadnionych przypadkach możliwość zwolnienia z egzaminu promocyjnego czy końcowego np. kontuzja, itp.;
  - 3) Rada Rodziców wspiera uczniów poprzez dofinansowanie wyjazdów na konkursy, przesłuchania, koncerty itp.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.
6. Spotkania rodziców uczniów z nauczycielami odbywają się 3 razy w roku szkolnym a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielem dziecka w każdym czasie.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.

## **VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania**

### **§ 19.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się zgodnie z przyjętym przez szkołę Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
  4. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, za pośrednictwem nauczycieli przedmiotu głównego informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 20.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz oceny końcowe ustala się w stopniach wg 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.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

#### § 21.

##### Ocenianie bieżące :

- 1) Instrument główny i dodatkowy – nauczyciel wystawia oceny miesięczne uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia;
- 2) przedmioty teoretyczne i grupowe – nauczyciele na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe.

#### § 22.

1. Uczeń podlega **klasyfikacji**:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej
2. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych

- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  4. Na **klasyfikację końcową** składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
  5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego ustala się w stopniach wg następującej skali:
    - 1) **Ocenę celującą** otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne wyróżniają się szczególnymi walorami artystycznymi, a praca poprzedzająca finalny efekt była zgodna z założonymi celami i przebiegała prawidłowo we wszystkich etapach jej wykonywania. Uczniowie podczas pracy wykazywali dużą samodzielność i twórcze zaangażowanie.
    - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne są zgodne z założonymi celami, a praca poprzedzająca finalny efekt przebiegała bardzo dobrze we wszystkich etapach jej wykonywania. Uczniowie podczas pracy wykazywali samodzielność i zaangażowanie.
    - 3) **Ocenę dobrą** otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne spełniają podstawowe założenia, a praca poprzedzająca efekt finalny przebiegała dobrze we wszystkich etapach jej wykonywania. Uczniowie podczas pracy korzystają z pomocy nauczyciela i są chętni do pracy.
    - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne spełniają częściowo założenia kryteriów na wyższą ocenę i odznaczają się poprawnością estetyczną. Uczniowie w trakcie pracy korzystają z dużej pomocy nauczyciela.
    - 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne częściowo spełniają założone cele, wykazują próbę realizacji założonych elementów, ale wykonane są w sposób nieestetyczny.
    - 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne są znacząco niekompletne ilościowo bądź ich wykonania całkowicie nie spełniają założeń kryteriów oceny.
  7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, **realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania szkoły w ciągu 2 lat**, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy. W takim przypadku uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może **zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

**artystycznych**, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być **zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych**. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wystawionej przez lekarza.
10. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Klasyfikacja śródroczna:
  - 1) Instrument główny – ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie przesłuchania śródrocznego i ocen bieżących uzyskanych w ciągu półrocza. Przesłuchania śródroczne z przedmiotu głównego mogą mieć charakter otwarty, tzn. mogą się odbywać z udziałem publiczności;
  - 2) Przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe – oceny ustalane są na podstawie ocen bieżących;
  - 3) Instrument dodatkowy – ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie ocen bieżących uzyskanych w ciągu półrocza.
11. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 31 stycznia.
12. Klasyfikacja roczna i końcowa:
  - 1) Instrument główny – ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu przedmiotu głównego wystawia nauczyciel prowadzący. Egzaminy końcoworoczne z przedmiotu głównego odbywają się w trybie egzaminu promocyjnego, tzn. odbywają się w obecności komisji egzaminacyjnej i mają charakter zamknięty.
  - 2) Przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe - nauczyciele prowadzący zajęcia uwzględniają w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II półroczu;
  - 3) Instrument dodatkowy – ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie ocen bieżących uzyskanych w II półroczu i oceny śródrocznej.
13. O przewidywanej ocenie oraz o terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej lub ustnej.
14. Z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną **wyższą od przewidywanej** jeżeli:
  - 1) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione;
  - 2) na uzyskana ocenę miały wpływ wypadki losowe lub warunki zdrowotne;
  - 3) uczeń wykazuje się aktywnością na zajęciach.
15. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak, niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
16. O sposobie sprawdzenia umiejętności ucznia decyduje nauczyciel prowadzący.
17. Ostateczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony.



19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony, nie później niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
20. Na co najmniej miesiąc przed końcoworocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dany przedmiot za pośrednictwem sekretarza szkoły ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zagrożeniach ocenami niepromującymi w formie pisemnej.
21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 30 ust.1 ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 23.

1. Przyjmuje brzmienie: Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie **egzaminu promocyjnego** z instrumentu głównego. Przepisów tych nie stosuje się do uczniów klasy I.
2. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
  1. dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  3. skreślony;
  4. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach wg 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.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
8. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, zaawansowanie techniczne na poziomie danej klasy.
9. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 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) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego w takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 24.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, lub 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, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. O przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego decyduje rada pedagogiczna na prośbę nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub jego rodziców (opiekunów).
4. Termin i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) skreślony
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona jedynie w trybie egzaminu poprawkowego z wyłączeniem § 25 ust.9 i § 28 Statutu szkoły.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma możliwość zdawania tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku indywidualnego toku nauki lub programu nauczania ucznia, egzamin klasyfikacyjny wyznaczony jest na podstawie odrębnych przepisów.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 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.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

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

### § 25.

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. Egzamin poprawkowy ustala się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły
3. Egzamin poprawkowy ustala się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) skreślony;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną 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 artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 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.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.
10. 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

## § 26.

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **powtarzanie klasy** przez ucznia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyn.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko raz.

## § 27.

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat**, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia do 30 września danego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyn.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## § 28.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny uprzednio wystawionej i jest ostateczna.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami lub z pełnoletnim uczniem.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) skreślony;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną 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 artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 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.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 29.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w formie ustnej lub pisemnej dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony.

## § 30.

1. Przyjmuje brzmienie: Uczeń **otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a ponadto oceny wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) instrument główny
  - 2) kształcenie słuchu;
  - 3) rytmika
  - 4) audycje muzyczne
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą

ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej z **wyróżnieniem**.

### § 31.

1. Uczeń **kończy szkołę**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, **kończy szkołę z wyróżnieniem**.

## IX. Nagrody i kary

### § 32.

1. Szkoła stosuje następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem pod warunkiem uzyskania średniej ocen wynoszącej 4.75 i uzyskania z instrumentu głównego oceny co najmniej bardzo dobry;
  - 2) wyróżnienie ucznia przez udział w koncercie;
  - 3) publiczne wręczenie uczniowi dyplomu za wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) umieszczenie informacji lub uzyskanego w konkursie dyplomu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
  - 5) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkoły.
2. W przypadku łamania ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania szkoła może w stosunku do uczniów stosować następujące kary:
  - 1) upomnienie w formie rozmowy z nauczycielem prowadzącym;
  - 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora;
  - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
  - 4) naganę ustną lub pisemną udzieloną przez Dyrektora;
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od decyzji dotyczącej udzielenia kary w terminie do 7 dni od daty wyznaczenia kary. Odwołanie w formie pisemnej powinno zawierać stosowną argumentację. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
  - 1) w przypadku nie zgłoszenia się ucznia do szkoły w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) w przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia i braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na pisemną informację o nieobecnościach, którą szkoła wysyła po dwóch tygodniach nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 3) jeżeli uczeń popełnił wykroczenie naruszające obowiązujące prawo i normy zachowania;
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z dn. 21. 07. 1991 r. (III CZP 84/92).

## **X. Postanowienia końcowe**

### **§ 33.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**Tekst jednolity.**

**Zaktualizowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 25 stycznia 2017r.**