

# STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W KWIDZYNIE

## I. USTALENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła jest Państwową Szkołą Muzyczną I stopnia. W dalszej części statutu zwana szkołą.
2. Szkoła nosi imię Feliksa Nowowiejskiego
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Kwidzynie przy ul. Chopina 2.

### § 2

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny szkoły jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty (z dn. 07.09.1991r. z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach dotyczących szkół artystycznych, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) rozwija umuzykalnienie uczniów,
  - 2) rozwija umiejętność muzykowania zespołowego,
  - 3) rozwija osobowość, wrażliwość estetyczną i otwartość społeczną,
  - 4) oddziałuje na otoczenie zewnętrzne w sferze kultury,
  - 5) przygotowuje uczniów do aktywnej działalności kulturalnej,
  - 6) przygotowuje uczniów do dalszej nauki w szkołach muzycznych wyższego stopnia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w **ust.1** poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w sekcjach i klasach,
  - 2) organizację w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, jak popisy, konkursy, przesłuchania, koncerty,
  - 3) uczestnictwo w przesłuchaniach i konkursach o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim,
  - 4) wymianę i kontakty z innymi szkołami i instytucjami kulturalnymi.
  - 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez wspieranie różnych inicjatyw lokalnych,
3. Program wychowawczy szkoły, o którym mowa w **ust.1**, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### § 4

##### I Zasady oceniania i klasyfikacji .

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, **z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego. Rodzice informowani są ustnie lub pisemnie.**
3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Elementami wewnątrzszkolnego oceniania są:
  - a) wiedza ogólnomuzyczna i teoretyczna objęta programami nauczania
  - b) poziom opanowania umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych nauczyciela
  - c) aktywność na lekcjach
  - d) umiejętność pracy samodzielnej
  - e) umiejętność pracy zespołowej
  - f) umiejętność prezentowania swoich dokonań publicznie oraz kreatywność ucznia.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. O postępach lub/i trudnościach dzieci w nauce rodzice informowani są w sposób pisemny na bieżąco (dzienniczek lub zeszyt ucznia).
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - a. stopień celujący - 6
  - b. stopień bardzo dobry - 5
  - c. stopień dobry - 4
  - d. stopień dostateczny - 3
  - e. dopuszczający - 2
  - f. niedostateczny - 1

7. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
  - a) śródroczne w styczniu, przed feriami zimowymi, wg skali 6 – stopniowej. Przy ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się „+” i „-”
  - b) końcoworoczne i końcowe w czerwcu, wg skali 6 – stopniowej
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
11. 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.
12. Szczegółowe warunki oceniania ustalają nauczyciele w swoich wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają promocję zgodnie z **§ 6 pkt.3**
14. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z **§ 6 pkt. 3**
15. Oceny uzyskane w trybie egzaminu przekazywane są uczniom bezpośrednio po egzaminie.
16. Oceny są jawne, uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, towarzyszy im uzasadnienie ustne na prośbę ucznia lub rodzica.
17. Prace pisemne kontrolne z przedmiotów ogólnomuzycznych sprawdzone i ocenione są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek w obecności nauczyciela. Prace te sprawdza się w ciągu 1 tygodnia i omawia na forum klasy. Termin sprawdzania może być wydłużony o okres nieobecności nauczyciela w szkole.
18. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów, przez cały rok szkolny.
19. **Nauczyciel ma obowiązek co najmniej raz w miesiącu wystawić ocenę cząstkową**, obrazującą postępy ucznia w opanowaniu programu.
20. Na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnia się do wglądu, dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego.
21. Dopuszcza się przesłuchania półroczne przy komisji lub w formie koncertów z udziałem rodziców, jako część składową oceny śródrocznej i jedną z form oceniania.

22. W szczególny sposób premiuje się wiadomości oraz umiejętności wykraczające poza ramy programowe dotyczące zarówno przedmiotów ogólnomuzycznych jak i gry na instrumencie zgodnie z wymogami edukacyjnymi nauczyciela.
23. Przed półrocznym, końcoworocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach **w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed terminem rady.**  
**W przypadku ocen niedostatecznych i nie promujących – 4 tygodnie wcześniej w formie pisemnej do rodziców.**
24. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej jest zgłoszenie przez ucznia gotowości przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela w trybie pisemnym zaliczenia określonej partii materiału zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi **nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.**  
**Możliwość ta nie dotyczy ocen uzyskiwanych w trybie egzaminu promocyjnego.**
25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Jeżeli jego nieobecność była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
26. W przypadku nie klasyfikowania z powodu **nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrażonej w formie pisemnej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.**
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **II. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. **Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego (nie dotyczy klasy I)/zespołu instrumentalnego (w dziale muzykowania zespołowego), przeprowadza komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego.**
2. W pozostałych przypadkach **egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 2b, 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych w trybie pisemnym z przedmiotów ogólnomuzycznych oraz praktycznym z instrumentu, zespołu instrumentalnego, zgodnie z wymogami edukacyjnymi. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.6 , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego i zastrzeżeniem do rocznej oceny klasyfikacyjnej,.
9. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauczania na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

## § 5

### **Indywidualizacja pracy z uczniem**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2 . Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

d) ) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanej przez nauczycieli..

**3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.**

4. Opinia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły 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 VI szkoły podstawowej.

5. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. 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.

## § 6

### Zasady promowania

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i podjęciu uchwały o:
  - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły
  - b) promowaniu poza normalnym trybem
  - c) wyróżnieniu uczniów (przyznaniu nagród)
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli odpowiednio w danej klasie otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem pkt. 3
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - a) rytmika z kształceniem słuchu,
  - b) kształcenie słuchu,

- c) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi,
- d) podstawy kształcenia słuchu,
- e) instrument główny,
- f) zespół instrumentalny (w dziale muzykowania zespołowego),

**4. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75; co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego lub specjalności i nie ma ocen dostatecznych.**

**5. W trybie egzaminu promocyjnego ustalana jest ocena z przedmiotu instrument główny w dziale instrumentalnym (nie dotyczy klasy I ), zespół instrumentalny w dziale muzykowania zespołowego.**

6. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności **jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji zajęć edukacyjnych.**

Komisja bierze pod uwagę:

- a) jakość wykonania programu na egzaminie,
- b) pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego,
- c) realizację programu w stosunku do wymagań edukacyjnych nauczyciela,

7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

8. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi;

- a) Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub Kierownik Sekcji jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego (w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego),
- d) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

9. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

10. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 4 ust. 6

11. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

12. 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.

13. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**15. Ustalona przez komisję ocena w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 21**

16. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

17. Laureaci konkursów ogólnopolskich, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej) otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną.

18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.

19. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem o którym mowa w pkt. 21.

20. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna końcoworoczną – może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 21.

21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli końcoworoczną oceną klasyfikacyjną została ustalona **niezgodnie z trybem** ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, do Dyrektora Szkoły. Warunki zgłoszenia zastrzeżenia określa § 8.  
**Tryb rozpatrywania odwołań jest pisemny.**

## § 7

### **Egzamin poprawkowy. Powtarzanie klasy. Wydłużanie nauki.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub 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 z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.**

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

a) Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub Kierownik Sekcji jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,



c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego (w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego),

d) nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych,

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tym że powołanie w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Z zajęć edukacyjnych ogólnomuzycznych jest to egzamin w trybie pisemnym, a z instrumentu dodatkowego, instrumentu głównego lub zespołu instrumentalnego egzamin praktyczny zgodnie z wymogami edukacyjnymi nauczyciela.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 8.

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

12. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), albo pełnoletniego ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określone w planie nauczania danej klasy, w ciągu 2 kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

13. Wniosek z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.

14. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.

15. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch lat albo niewyrażeniu zgody wraz z podaniem przyczyn.

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

## § 8

### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

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, 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. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub Kierownik Sekcji jako przewodniczący komisji
    - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego (w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego
    - d) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  5. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 4b i c, 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.
- 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami albo pełnoletnim uczniem.**
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z przedmiotów ogólnomuzycznych, praktycznej z instrumentu, zespołu instrumentalnego. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły artystycznej.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

## § 9

### **Zasady zwolnień**

1. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takich przypadkach roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
2. Zwolnieniu z egzaminu promocyjnego podlegają laureaci konkursów ogólnopolskich, przesłuchań lub przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej).
3. Na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wystawionej przez lekarza, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia na czas określony w tej opinii z zajęć chóru.  
Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą kształcenia w zawodach artystycznych, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.  
Zwolnienie ucznia następuje na podstawie świadectwa promocyjnego.

## § 10

### **Zasady przyznawania nagród dla wyróżnionych uczniów**

Uczniowie mogą otrzymywać nagrody w następujących sytuacjach:

- a) za świadectwo z wyróżnieniem
- b) za udział w konkursach i przesłuchaniach
- c) za pracę na rzecz szkoły.

## § 11

### **Warunki powtarzania klasy**

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie tej klasy na pisemny wniosek rodziców złożony do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy również programowo najwyższej.
3. Wniosek z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. **W całym cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.**

## § 12

### **Warunki ukończenia szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I st. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w ciągu całego cyklu kształcenia średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego lub specjalności i nie ma ocen dostatecznych.

## IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

### § 13

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły.
  - b) Wicedyrektor
  - c) Rada Pedagogiczna.
  - d) Rada Rodziców.
  - e) Samorząd Uczniowski.

### § 14

#### Dyrektor Szkoły

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 2) kształtowanie twórczej atmosfery i odpowiednich warunków pracy oraz właściwych stosunków pracowniczych
  - 3) przekładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy szkoły, czuwanie nad ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich wykonania, udzielanie informacji o działalności szkoły radzie rodziców,
  - 4) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 5) przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych celem podjęcia uchwały,
  - 6) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 7) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
  - 8) przydzielanie nauczycielom, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, stałych prac i zajęć wynikających ze statutowej działalności szkoły, innych niż obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 9) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 10) realizowanie zadań w zakresie spraw kadrowych,
  - 11) organizowanie rekrutacji, w tym działań informacyjnych i poradnictwa dla kandydatów,
  - 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślanie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

- 13) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
  - 14) umożliwienie działalności szkolnym organizacjom uczniowskim,
  - 15) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
  - 16) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 17) współpraca z samorządem lokalnym, organizacjami i instytucjami,
  - 18) zapewnienie warunków rozwoju osobowości artystycznej uczniów,
  - 19) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami wybitnie uzdolnionymi,
  - 20) zapewnienie szczególnych warunków pracy nauczycielom przygotowującym uczniów do udziału w ogólnopolskich i międzynarodowych przesłuchaniach, konkursach,
  - 21) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 22) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - 23) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami a w szczególności ustalenie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 24) planowanie wykorzystania środków finansowych szkoły,
  - 25) nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - 26) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - 27) określenie zakresu czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników administracji i obsługi,
  - 28) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
  - 29) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 30) zabezpieczanie prawidłowego prowadzenia i gromadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 31) organizowanie przeglądu technicznego obiektu szkolnego oraz prac modernizacyjno-remontowych,
  - 32) organizowanie określonych inwentaryzacji majątku szkolnego,
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07.10.2009 r. (Dz.U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Uchwały Rady Pedagogicznej są zgodne z obowiązującym prawem.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły.
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
  - 2) projekt planu finansowego szkoły
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły 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.

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracujących z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, organami społecznymi działającymi w szkole oraz Samorządem Uczniowskim w zakresie:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły,
  - 2) reprezentowania opinii rodziców we wszystkich sprawach szkoły,
  - 3) zaznajamiania rodziców z wymogami szkoły oraz zapraszania ich do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowywania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej szkole.
2. Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez ogólne zebranie rodziców
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współudział w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły,
  - 2) pomoc dyrekcji szkoły w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,

- 4) udzielanie pomocy i wspieranie wszystkich organizacji społecznych w szkole oraz Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) podejmowanie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły, w tym także pomocy materialnej i finansowej od zakładów pracy współpracujących ze szkołą oraz radą rodziców.
4. Organizacja i zasady działania Rady Rodziców:
- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi: przewodniczący Rady Rodziców, z-ca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik oraz do 5 członków wybranych na zebraniu Rady Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
  - 2) Rada Rodziców do udziału w swych pracach – po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły – może zaprosić inne osoby.
  - 3) W posiedzeniu Rady Rodziców bierze udział Dyrektor Szkoły bądź wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
  - 4) Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwały. Uchwały Rady Rodziców zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
  - 5) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza uchwałę. Dyrektor Szkoły, zawieszając wykonanie uchwały w terminie siedmiu dni do jej podjęcia, uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
  - 6) Kadencja Rady Rodziców trwa do pierwszego zebrania rodziców na początku każdego roku szkolnego.
5. Organ Rady Rodziców – sposób wyłaniania i zakres kompetencji.
- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi: przewodniczący Rady Rodziców, z-ca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik oraz do 5 członków wybranych na zebraniu Rady Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
  - 2) Przewodniczący Rady Rodziców organizuje i kieruje pracą Rady Rodziców oraz reprezentuje Radę Rodziców w organach szkoły i we wszystkich kontaktach na zewnątrz szkoły.
6. Fundusz Rady Rodziców.
- 1) Rada Rodziców gromadzi fundusze, które są przeznaczone w szczególności na opiekę nad dziećmi i młodzieżą oraz na wychowawczą działalność szkoły.
  - 2) Wysokość dobrowolnych składek rodziców ustalana jest na zebraniu Rady Rodziców na początku każdego roku szkolnego,
  - 3) Dopuszcza się dokonywanie wydatków na podstawie paragonów bądź oświadczenia dokonującego zakup po uprzednim uzyskaniu zgody na taki zakup ze strony przewodniczącego Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły.
7. Postanowienia końcowe.
- 1) Zmiany w regulaminie mogą nastąpić jedynie w trybie przewidzianym dla jego ustalenia
  - 2) Rada Rodziców używa stempla podłużnego z napisem:  
Rada Rodziców  
przy  
Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia  
imienia Feliksa Nowowiejskiego  
w Kwidzynie.



## Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski powołany jest jako reprezentant ogółu uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kwidzynie. Podejmuje uchwały w sprawach dotyczących szkoły w ramach swoich kompetencji oraz organizuje życie kulturalne.
2. Wybory Samorządu Uczniowskiego przeprowadza i organizuje opiekun samorządu. Samorząd Uczniowski wyłaniają uczniowie klas 4-6 cyklu sześcioletniego i klasy II-IV cyklu czteroletniego, w drodze głosowania tajnego na zebraniach wyborczych przeprowadzonych w poszczególnych klasach w terminie do końca września każdego roku szkolnego.
3. Pierwsze posiedzenie Samorządu Uczniowskiego odbywa się w terminie do dwóch tygodni od daty powołania samorządu. Na pierwszym zebraniu członkowie nowo powołanego Samorządu Uczniowskiego dokonują wyboru ze swego grona prezydium w składzie: przewodniczący, jeden lub dwóch zastępców i sekretarz. Samorząd Uczniowski może powołać komisje i zespoły spośród swoich członków oraz ogółu uczniów szkoły. Komisje i zespoły są pomocniczymi organami Samorządu Uczniowskiego.
3. Nowo wybrany Samorząd Uczniowski w terminie do miesiąca od daty powołania przedstawia plan pracy i harmonogram imprez.
4. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa rok szkolny. Uczniowie mogą przed upływem kadencji odwołać członka samorządu bądź cały samorząd. Wniosek o odwołanie członka samorządu bądź całego samorządu wymaga podpisu 60% liczby uczniów. Wykluczenie członka samorządu może nastąpić w przypadku:
  - 1) nie usprawiedliwionych trzech nieobecności na posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) uchylania się od wykonywania zadań,
  - 3) umyślnego działania na niekorzyść samorządu.W razie zmniejszenia się składu Samorządu Uczniowskiego o połowę samorząd może przeprowadzić wybory uzupełniające.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących problemów uczniowskich,
  - 2) wprowadzenie zmian do Regulaminu Ucznia,
  - 3) występowanie z inicjatywami, wnioskami i uwagami w sprawach dotyczących szkoły,
  - 4) wysuwanie propozycji przyznawania nagród i wyróżnień,
  - 5) opiniowanie w sprawach przedłożonych przez Dyrektora Szkoły.
6. Na zaproszenie Rady Pedagogicznej członkowie samorządu mogą brać udział w zebraniu rady w części dotyczącej kompetencji samorządu.
7. Samorząd Uczniowski odbywa posiedzenia co najmniej dwa razy w semestrze.
8. Prawo do zwołania posiedzeń przysługuje opiekunowi samorządu, przewodniczącemu samorządu i jego zastępcy (w razie nieobecności przewodniczącego).
9. Do ważności podejmowania uchwały wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy liczby członków samorządu. Uchwały zapadają większością głosów.

Głosowanie na posiedzeniach odbywa się jawnie. W przypadku spraw osobowych głosowanie odbywa się tajnie.
10. Zadaniem samorządu jest współpraca z dyrekcją szkoły i gronem pedagogicznym.
11. Samorząd Uczniowski składa Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej pod koniec semestru sprawozdanie ze swojej działalności.

## **V. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 15**

1. Szkoła kształci w następujących sekcjach:
  - 1) instrumentów klawiszowych, perkusji i teorii
  - 2) instrumentów dętych
  - 3) instrumentów strunowych
2. Stanowisko kierownika sekcji może być utworzone jeżeli w szkole zatrudnionych jest co najmniej 6 nauczycieli uczących tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W szkole powierza się stanowisko:
  - 1) kierownika sekcji instrumentów klawiszowych, perkusji i teorii
  - 2) kierownika sekcji instrumentów dętych
  - 3) kierownika wydziału instrumentów strunowych
3. Nauka w szkole trwa:
  - 1) 6 lat (cykl sześcioletni)
  - 2) 4 lata (cykl czteroletni)

### **§ 16**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 17**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Siedziba internatu znajduje się w Kwidzynie przy ulicy Chopina 2.

## **VI. REGULAMIN DZIAŁANIA INTERNATU**

### **§18**

1. Postanowienia ogólne.
  - 1) Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, koedukacyjną, w której przebywają uczniowie macierzystej szkoły, dla których codzienny dojazd z miejsc zamieszkania do szkoły jest utrudniony lub niemożliwy. Internat jest placówką zapewniającą optymalne warunki do nauki i zamieszkania. Internat jest czynny od niedzieli do piątku w wyjątkowych sytuacjach również w dni wolne od nauki, zapewniając opiekę całodobową.
  - 2) Do internatu przyjmowani są również uczniowie innych szkół oraz w wyjątkowych wypadkach uczniowie zamieszkali w Kwidzynie na zasadach określonych przez dyrekcję szkoły.
  - 3) Podstawowym celem działalności internatu jest zapewnienie podstawowych potrzeb socjalno-bytowych wychowankom, warunków do nauki w szkołach, rozwijania uzdolnień i wypoczynku.
  - 4) Warunkiem umożliwiającym realizację celów i zadań, stojących przed internatem, jest współdziałanie wszystkich wychowanków, wychowawców,

personelu obsługi oraz prawidłowe wykorzystanie przysługujących uprawnień i rzetelne wykonywanie ciężących na każdym obowiązków.

## 2. Podstawowe zadania internatu.

- 1) Zapewnienie wychowankom zakwaterowania i wyżywienia.
- 2) Zapewnienie wychowankom podstawowych warunków sanitarno-higienicznych.
- 3) Zapewnienie wychowankom warunków do nauki własnej, rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień.
- 4) Kształtowanie powszechnie akceptowanych postaw etyczno-moralnych wychowanków.
- 5) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym środowiska, organizowanie wspólnie z wychowankami życia internackiego.
- 6) Wyrabianie nawyków dbałości o zdrowie.
- 7) Wdrażanie do samodzielności i wykonywania prac na rzecz internatu.
- 8) Wyrabianie cech zaradności życiowej wychowanków oraz współżycia w zespole rówieśników.
- 9) Wdrażanie do samorządności poprzez udział w Młodzieżowej Radzie Internatu i jej sekcjach.
- 10) Kształtowanie poczucia współodpowiedzialności za mienie internackie.

## 3. Wychowanek ma prawo do:

- 1) zakwaterowania i całodziennego wyżywienia według obowiązujących stawek (po uiszczeniu określonych opłat),
- 2) korzystania ze sprzętu, urządzeń i wyposażenia internatu przeznaczonego dla młodzieży,
- 3) uczestnictwa w życiu społecznym internatu oraz we wszystkich zajęciach organizowanych przez internat, oraz udziału w pracy Młodzieżowej Rady Internatu i jej sekcjach,
- 4) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i pobytu w internacie,
- 5) korzystania z pomocy dydaktycznych, które są dostępne w placówce,
- 6) opuszczania codziennie internatu w godzinach przewidzianych rozkładem dnia, wyjazdu do domu w dniach wolnych od nauki,
- 7) odwiedzin członków rodziny i znajomych w wyznaczonych pomieszczeniach i godzinach,
- 8) współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych i bytowych internatu,
- 9) prowadzenia korespondencji i swobodnego dysponowania wolnym czasem, zgłaszania wniosków poprzez przedstawicieli Młodzieżowej Rady Internatu do wychowawców lub kierownika internatu w sprawach nie objętych regulaminem.

## 4. Wychowanek ma obowiązek do:

- 1) systematycznego uczenia się i uczęszczania na zajęcia w szkołach,
- 2) wzbogacania swojej wiedzy i właściwego wykorzystywania warunków i czasu przeznaczonego na naukę własną, udzielania pomocy koleżeńskiej w nauce,
- 3) dbania o higienę osobistą, czystość pomieszczeń internackich i dbanie o wysoki poziom kultury osobistej,
- 4) przestrzegania obowiązującego porządku dnia,
- 5) dbania o użytkowane mienie internackie, zgłaszania zauważonych usterek, a w szczególnych przypadkach pokrywania kosztów naprawy,

- 6) solidnego wypełniania dyżurów oraz funkcji i prac na rzecz internatu i w Młodzieżowej Radzie Internatu,
  - 7) regularnego uiszczania opłat za pobyt w internacie do piętnastego dnia każdego miesiąca,
  - 8) okazywania szacunku osobom starszym, wychowawcom i pracownikom internatu,
  - 9) wpisywania wyjść i wyjazdów do odpowiednich zeszytów,
  - 10) oszczędzanie energii elektrycznej i wody,
  - 11) uzyskiwania zgody wychowawców na wyjście z internatu poza czasem wolnym,
  - 12) przestrzegania przepisów bhp i ppoż., regulaminów obowiązujących w internacie.
5. Wyróżnienia i kary.
- 1) Wychowankowie internatu za wzorowe zachowanie mogą uzyskiwać następujące wyróżnienia:
    - a) pochwałę ustną na specjalnych spotkaniach/zebraniach z wpisem do zeszytu wychowawcy,
    - c) nagrodę rzeczową.
  - 2) Wychowankowie internatu naruszający normy współżycia zespołowego i postanowienia regulaminu internatu mogą być ukarani poprzez:
    - a) naganę ustną, z wpisaniem do zeszytu wychowawcy,
    - c) powiadomienie rodziców z ostrzeżeniem o możliwości wydalenia z internatu,
    - d) skreślenie z listy wychowanków.
  - 3) Od decyzji o wydaleniu z internatu przysługuje wychowankom i ich rodzicom (opiekunom) odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni.
6. Młodzieżowa Rada Internatu
- 1) Młodzieżowa Rada Internatu wybierana jest na pierwszym zebraniu ogólnym wychowanków.
  - 2) W skład rady wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i kronikarz.
  - 3) Rada jest wybierana na okres roku szkolnego.
  - 4) Skład rady może być w ciągu roku zmieniany i uzupełniany.
  - 5) W strukturze rady utworzone są cztery sekcje:
    - a) nauki,
    - b) kulturalno-oświatowa,
    - c) higieny.
  - 6) Do zadań rady w szczególności należy:
    - a) współdziałanie w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
    - b) koordynowanie samorządowej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez sekcje,
    - c) rozstrzyganie sporów między wychowankami, czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia w internacie,
    - d) reprezentowanie ogółu wychowanków internatu i ich potrzeb na terenie placówki,
    - e) organizowanie wspólnie z wychowawcami życia kulturalno-rozrywkowego w internacie.
7. Postanowienia końcowe.
- 1) Z niniejszym regulaminem należy zapoznać wszystkich wychowanków.

## VII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI PSM

### § 19

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna realizująca zadania dydaktyczno-wychowawcze oraz doskonalące warsztat pracy nauczycieli, a w szczególności:
  - 1) jest miejscem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych pracowników szkoły, a także w miarę możliwości dla absolwentów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
  - 2) jest miejscem gromadzenia, opracowywania, ewidencjonowania, przechowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych,
  - 3) sukcesywne w miarę posiadanych środków uzupełnianie zbiorów zgłaszanych przez czytelników,
  - 4) inicjuje zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 5) wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy naszej szkoły oraz w miarę możliwości rodzice uczniów i absolwenci szkoły.
  - 1) należy przestrzegać ustalonych dni i godzin pracy biblioteki,
  - 2) wypożyczone nuty i książki należy oddać przed końcem każdego roku szkolnego,
  - 3) w wypadku zgubienia nut, książek czytelnik jest zobowiązany do oddania nowych egzemplarzy lub uiszczenia kwoty równej wartości zagubionych nut lub książki,
  - 4) w bibliotece należy zachowywać się cicho i kulturalnie.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, ewidencja, selekcja, przechowywanie, konserwacja i udostępnianie zbiorów bibliotecznych według odrębnych przepisów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 3) praca pedagogiczna z czytelnikiem,
  - 4) planowanie i sprawozdawczość,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami muzycznymi i instytucjami pozaszkolnymi,
  - 6) Prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

## VIII. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

### § 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno - ekonomicznych, inżynieryjno - technicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w **ust. 1** określają odrębne przepisy.

### § 22

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.4)).
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Nauczyciele w szczególności:
  - 1) Organizują i wykonują swoje zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
  - 2) Odpowiadają za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych.
  - 3) Dbają o sprawność i bezpieczeństwo powierzonych im pieczy instrumentów muzycznych oraz innych pomocy dydaktycznych.
  - 4) Wspierają rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania.
  - 5) Są bezstronni i obiektywni w ocenie uczniów.
  - 6) Doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.

### § 23

1. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów artystycznych wchodzi w skład jednej sekcji.
2. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył stanowisko kierownika sekcji.
3. W szkole są utworzone stanowiska kierowników: sekcji instrumentów klawiszowych, perkusji i teorii, sekcji instrumentów dętych, wydziału instrumentów strunowych.
  - 1) W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może zlecić wykonywanie zadań określonych w **§ 15 ust. 1, 2** nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w szkole, chyba że, w przepisach Karty Nauczyciela lub innej ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań nauczycieli zajmujących stanowiska kierowników sekcji należy w szczególności:
  - 1) planowanie rocznej pracy sekcji,
  - 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,

- 3) przeprowadzanie hospitacji, uczestniczenie – w miarę potrzeb – w hospitacji prowadzonych przez Dyrektora Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć nauczycieli rozpoczynających pracę,
  - 4) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczyciela sekcji,
  - 5) organizowanie w ramach sekcji przesłuchań, egzaminów i koncertów,
  - 6) typowanie uczniów – na wniosek nauczyciela przedmiotu – na imprezy szkolne i pozaszkolne,
  - 7) opracowywanie programu praktyk zawodowych i nadzorowanie ich przebiegu,
  - 8) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących zakupu środków i pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych,
  - 9) prowadzenie i nadzór nad dokumentacją pracy sekcji.
5. Nauczyciele o których mowa w **ust.2** odpowiadają przed Dyrektorem Szkoły za prawidłową realizację zleconych zadań.
6. Do zadań sekcji należy:
- 1) Sporządzenie planu rocznej pracy sekcji.
  - 2) Organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji.
  - 3) Inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji.
  - 4) Organizowanie w ramach sekcji rekrutacji do klasy pierwszej.
  - 5) Organizowanie w ramach sekcji przesłuchań, egzaminów i koncertów.
  - 6) Typowanie uczniów na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego do udziału w przesłuchaniach, koncertach, konkursach, festiwalach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
  - 7) Umożliwienie nauczycielom korzystania z różnych form pomocy w pracy dydaktycznej (czasopisma, wydawnictwa, książki metodyczne, akcesoria muzyczne, np. metronom, środki audiowizualne, ksero, komputer, internet itp.).
  - 8) Otaczanie szczególną opieką uczniów najzdolniejszych i ukierunkowanie ich do dalszego kształcenia muzycznego.
  - 9) Rekrutowanie uczniów do zespołów instrumentalnych i orkiestry działających w szkole.

## **§ 24**

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły sprawują nauczyciele i przedstawiciele Rady Rodziców.

## **X. REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW.**

### **§ 25**

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według obowiązującego regulaminu.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest ukończenie 6 lat w danym roku kalendarzowym albo 5 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole muzycznej i nie przekroczenie 16 lat.

- a) do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 10 lat.
- b) do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo, obejmujące w szczególności:
  - 1) informacje o zasadach przyjęć, warunkach i programie kształcenia,
  - 2) okresową działalność konsultacyjną, między innymi w formie zajęć praktycznych, akcji otwartej szkoły,
  - 3) wstępne badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów, oraz określenie możliwości i celowości wyboru przez kandydata danego kierunku kształcenia.
4. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata, ubiegający się o przyjęcie do szkoły, składają wniosek najpóźniej w dniu poprzedzającym pierwszy dzień przeprowadzania badań przydatności lub egzaminu wstępnego.
5. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat do wniosku o przyjęcie do szkoły, należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
6. Szkoła w zależności od kierunku kształcenia może zażądać dodatkowego przedłożenia przez kandydata opinii lekarza specjalisty lub wyniku badań specjalistycznych i psychologicznych.
7. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
8. Dyrektor Szkoły ustala datę badania przydatności do kształcenia muzycznego do 30 czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
9. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności co najmniej na 30 dni przed terminem przeprowadzenia, przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Informacja może być umieszczona na stronie internetowej szkoły.
10. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”, wyznacza jej skład przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
11. W skład komisji wchodzi ą nauczyciele szkoły.
12. Badanie przydatności kandydatów do szkoły polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
13. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół obejmujący listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz podaje ją do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
14. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły oraz podanie ją do publicznej wiadomości do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.



15. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
16. Decyzję o przyjęciu do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
17. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję kwalifikacyjną, wyznacza jej skład przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
18. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół. Protokół zawiera ocenę predyspozycji i umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi Szkoły.
23. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, do szkoły może być przyjęty uczeń z innej szkoły artystycznej tego samego typu i kierunku kształcenia. Uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego w trybie określonym w ust. 16. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
24. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

## **XI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

### **§ 26**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, ochrony poszanowania swojej godności,
  - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 6) korzystania z pomocy naukowych oraz poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 7) korzystania z biblioteki szkolnej,
  - 8) zwolnień z zajęć nadobowiązkowych w szkołach oświatowych, jeśli uczęszczanie na takowe zmusza do opuszczania zajęć w szkole muzycznej,
  - 9) przebywania na terenie szkoły,
  - 10) korzystania z telefonu komórkowego jedynie w czasie przerw w zajęciach .
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice lub jego prawny opiekun mają prawo złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w ciągu 14 dni odpowiada na złożoną skargę.
3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) sumienne wykonywanie poleceń nauczycieli w zakresie nauki,
  - 3) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) usprawiedliwianie nieobecności na bieżąco,
  - 5) regularne wnoszenie obowiązkowych opłat,
  - 6) przestrzeganie dobrych zasad współżycia, wzorowe zachowanie w szkole wobec dyrektora, nauczycieli, innych pracowników i uczniów szkoły,
  - 7) dbanie o dobro szkoły, jej majątek oraz o ład i porządek,
  - 8) uczestniczenie w przesłuchaniach, egzaminach, koncertach i imprezach szkolnych z należytą godnością i szacunkiem,
  - 9) noszenie zmiennego obuwia w budynku szkoły,
  - 10) posiadanie ubioru galowego na przesłuchaniach, egzaminach, koncertach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:
- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu,
  - 2) rażąco naruszy regulaminy obowiązujące w szkole,
  - 3) wnioskuje rodzice (prawni opiekunowie), lub nauczyciele przedmiotu,
  - 4) posiada ponad dwutygodniową nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole.
5. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) najwyższe wyniki w nauce i wychowaniu,
  - 2) zajmowaniu czołowych miejsc podczas przesłuchań, konkursów i festiwali szkolnych pozaszkolnych.
6. Szkoła stosuje następujące nagrody:
- 1) nagrody rzeczowe,
  - 2) dyplomy,
  - 3) listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców.
7. Podstawą ukarania ucznia może być:
- 1) niewłaściwe zachowanie,
  - 2) brak postępu w nauce,
  - 3) nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów w szkole.
8. Na ucznia może zostać nałożona kara:
- 1) upomnienie,
  - 2) nagana z powiadomieniem rodziców,
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
9. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia.
10. Uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary w terminie 14 dni do Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii.
12. Samorząd Uczniowski przedstawia swoją opinię w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku o zaopiniowanie od Dyrektora Szkoły. Nie dotrzymanie terminu opinii upoważnia Dyrektora Szkoły do podjęcia decyzji w w/w sprawie. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna z wyjątkiem kary określonej w **ust.7 pkt.3**
13. W sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły podejmuje- na podstawie uchwały RADY PEDAGOGICZNEJ – decyzję administracyjną zgodnie

- z art.104 KPA (wzór decyzji stanowi załącznik nr 1) po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
14. Od decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, można złożyć pisemne odwołanie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, zgodnie z KPA do Ministra Kultury w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
  15. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania bezzwłocznie przekazuje je wizytorowi CEA.
  16. Odwołanie przekazane przez Dyrektora Szkoły lub złożone do wizytatora CEA w regionie powinno być bezzwłocznie przekazane w celu rozpatrzenia zgodnie z kompetencjami, do Centrum Edukacji Artystycznej wraz z pisemnym odniesieniem się do zarzutów zawartych w odwołaniu oraz dowodami w sprawie.
  17. Centrum Edukacji Artystycznej rozpatruje i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej:
    - utrzymującej decyzję w mocy
    - uchylającej decyzję i kieruje ją do ponownego rozpatrzenia,
  18. Projekt decyzji przekazywany jest do Departamentu Szkolnictwa Artystycznego w celu podpisania przez Ministra Kultury.
  19. Departament Szkolnictwa Artystycznego przekazuje decyzję zainteresowanemu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, natomiast Dyrektor Szkoły i wizytor otrzymuje kopię decyzji do wiadomości.
  20. Akta sprawy znajdują się w Departamencie Szkolnictwa Artystycznego Ministerstwa Kultury.

## **XII. Zapisy obowiązujące uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole w klasach pierwszych w dniu 1 września 2014 r. i później**

### **§ 27**

#### **Szczegółowe zasady kwalifikowania uczniów do działu instrumentalnego i muzykowania zespołowego**

1. Szkoła może prowadzić naukę w jednym lub w dwóch działach (instrumentalnym oraz muzykowania zespołowego).
2. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do działu instrumentalnego lub muzykowania zespołowego podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie do 15 maja na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego.
3. Wnioski składają rodzice lub prawni opiekunowie uczniów klas III cyklu 6 – letniego i II cyklu 4- letniego w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w danym dziale.
4. W przypadku niezłożenia wniosku przez rodziców lub prawnych opiekunów w wymaganym terminie obowiązek ten przechodzi na nauczyciela instrumentu głównego a wniosek będzie traktowany na równi z wnioskami złożonymi przez rodziców lub prawnych opiekunów. Nauczyciel powinien złożyć wniosek nie później niż 3 dni po upływie terminu o którym mowa w ust. 2.
5. Uczeń może realizować jeden lub kilka zespołów instrumentalnych w cyklu kształcenia.

### **§ 28**

#### **Warunki zmiany działu przez ucznia**

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio instrument główny lub zespół, dyrektor szkoły może w terminie do 15 maja podjąć decyzję o przeniesienia ucznia do innego działu.
2. Decyzja o zmianie działu może być podjęta nie więcej niż dwukrotnie do ukończenia szkoły przez ucznia.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 należy składać w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcia nauki w innym dziale
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzja może zostać podjęta przed rozpoczęciem drugiego półrocza.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 należy składać w terminie do 15 stycznia.

## § 29

### **Kwalifikowanie uczniów do zespołów (ogólnomuzycznych), zespołów instrumentalnych oraz na zajęcia indywidualne**

1. Kwalifikowania uczniów do poszczególnych zespołów w klasach I – III cyklu 6 – letniego, klasie I cyklu 4 – letniego, zespołów instrumentalnych w dziale muzykowania zespołowego oraz dziale instrumentalnym a także na zajęcia indywidualne dokonuje Dyrektor Szkoły. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, sugestii nauczycieli oraz z uwzględnieniem możliwości kadrowo – instrumentalnych a także finansowych szkoły.
2. W przypadku posiadania możliwości kadrowo – instrumentalnych a także finansowych, szkoła może poszerzyć ofertę edukacyjną zajęć zespołowych (ogólnomuzycznych).
3. W przypadku posiadania możliwości kadrowo – instrumentalnych a także finansowych, szkoła może przydzielić zajęcia indywidualne uczniom klas fortepianu.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 3, zajęcia indywidualne są przydzielane w innej formie niż fortepian dodatkowy.
5. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynają zajęcia zespołu (ogólnomuzycznego) przedmiotem zespół rytmiczny.
6. Uczniowie rozpoczynają zajęcia indywidualne przedmiotem fortepian dodatkowy.
7. Po wcześniejszym zrealizowaniu podstawy programowej przedmiotu o którym mowa w ust. 6, uczniowie mogą realizować inne zajęcia indywidualne w ramach obowiązujących w szkolnym planie nauczania godzin. Przydzielenie innych zajęć indywidualnych niż fortepian dodatkowy następuje z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, sugestii nauczycieli oraz z uwzględnieniem możliwości kadrowo – instrumentalnych a także finansowych szkoły.
8. Wniosek o zakwalifikowanie do danego zespołu (ogólnomuzycznego) lub na inne zajęcia indywidualne niż fortepian obowiązkowy mogą złożyć rodzice lub prawni opiekunowie w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego zmianę.
9. Przydziały - informacje o zakwalifikowaniu ogłaszane są z początkiem roku szkolnego.

## **§ 30**

### **Organizacja zajęć zespołów (ogólnomuzycznych), zespołów instrumentalnych chóru lub orkiestry**

1. Zajęcia zespołu (ogólnomuzycznego), zespołu instrumentalnego, orkiestry oraz chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela.
2. Drugi nauczyciel pełni funkcje wspierającą dla nauczyciela prowadzącego.
3. Za organizację zajęć, dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne oraz program nauczania odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Nauczyciel wspierający prowadzi próby sekcyjne, uczestniczy w organizacji zajęć, koncertów oraz wyjazdów – w tym również pełni funkcje opiekuna.
5. Oceniania, z wyłączeniem zespołów instrumentalnych w dziale muzykowania zespołowego, dokonuje nauczyciel prowadzący - po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w zakresie funkcji wspierającej - realizacji przydzielonych obowiązków.

## **§ 31**

### **Termin przedstawienia wymagań edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego są przedstawiane uczniom i ich rodzicom lub prawnym opiekunom każdego roku, w terminie do 21 września.
2. Fakt przekazania wymagań edukacyjnych odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym lub na oddzielnym dokumencie i potwierdzony podpisem rodzica lub prawnego opiekuna.
3. W przypadku ustnego poinformowania rodzica lub prawnego opiekuna o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego, akt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym z datą i podpisem nauczyciela oraz imieniem i nazwiskiem osoby, która została poinformowana.

## **§ 32**

### **Zasady zwiększania wymiaru zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych**

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem możliwości kadrowych a także finansowych szkoły
2. Decyzja podejmowana jest na okres nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie co najmniej oceny bardzo dobry z danego przedmiotu lub udział w zewnętrznych przesłuchaniach lub konkursach.

### § 33

#### **Zasady oceniania, klasyfikowania i przeprowadzania badań wyników nauczania oraz egzaminów promocyjnych, końcowych i innych**

1. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisję egzaminacyjną z przedmiotu instrument główny w klasach:

- II - III cyklu 6-letniego,
- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu instrumentalnego

Oraz z przedmiotu zespół instrumentalny w klasach:

- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu muzykowania zespołowego.

2. Zasady przeprowadzania, egzaminu promocyjnego, końcowego oraz klasyfikacyjnego, zasady powoływania i składy komisji oraz kryteria oceniania i warunki promocji dla klas:

- II - III cyklu 6-letniego, II cyklu 4 letniego,
- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu instrumentalnego

oraz przedmiotu zespół instrumentalny w klasach:

- IV – VI cyklu 6-letniego, III - IV cyklu 4-letniego - działu muzykowania zespołowego.

obowiązują jak dotychczas dla instrumentu głównego.

3. W szczególnych przypadkach, po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego, komisja może uczniowi podwyższyć bądź obniżyć ocenę z zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego.

4. W szczególnych przypadkach, nauczyciel prowadzący, może uczniowi podwyższyć bądź obniżyć ocenę z zespołu instrumentalnego w dziale instrumentalnym.

5. W przypadku współprowadzenia zespołu, ocena o której mowa w ust. 4 może być wystawiona po zasięgnięciu opinii nauczyciela współprowadzącego.

6. Zasady przeprowadzania badań wyników nauczania oraz kryteria oceniania i warunki promocji dla klas I cyklu 6 i 4 – letniego obowiązują jak dotychczas.

7. Półroczne badania wyników nauczania oraz możliwość podziału egzaminów na część techniczną i muzyczną obowiązują jak dotychczas z włączeniem zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego.

## §34

### Zasady promowania

1. Uczeń realizuje zajęcia lekcyjne w liczbie godzin ustalonej w szkolnych ramowych planach nauczania.
2. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
  - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
  - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4, otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
  - 3) rytmika z kształceniem słuchu;
  - 4) instrument główny w klasach I – III cyklu 6 – letniego, I - II cyklu 4 – letniego, IV – VI cyklu 6 – letniego oraz III – IV cyklu 4 - letniego w dziale instrumentalnym;
  - 5) zespół instrumentalny w klasach IV – VI cyklu 6 – letniego oraz III – IV cyklu 4 - letniego w dziale muzykowania zespołowego;
5. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, za wyjątkiem przypadku kiedy Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
6. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

## XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 35

Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową z godłem państwowym i napisem w otoku: **PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA IM. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W KWIDZYNIE**,

1. Pieczęć i stemple są wspólne dla wszystkich jednostek szkoły z tym, że internat używa stempla w brzmieniu: **INTERNAT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA im. FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W KWIDZYNIE**
2. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

### **§ 36**

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

### **§ 37**

1. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia imienia Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie sporządzono według podstawy prawnej: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2005 roku z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych.

### **§ 38**

1. Statut został zatwierdzony w głosowaniu jawnym przez Radę Pedagogiczną w dniu 3. 03. 2016 r.