

**Szkoła Muzyczna I i II stopnia  
Im. Tadeusza Szeligowskiego  
W Lublinie**

# **STATUT**

**TEKST UJEDNOLICONY**

Lublin, dnia 29 stycznia 2020 r.

## **SPIS TREŚCI**

Podstawy prawne.	str. 3
Rozdział 1. Informacje o Szkole.	str. 4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.	str. 4
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.	str. 6
Rozdział 4. Organizacja Szkoły.	str. 14
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.	str. 17
Rozdział 6. Zakres i sposoby sprawowania opieki nad uczniami	str. 19
Rozdział 7. Uczniowie, ich prawa i obowiązki	str. 20
Rozdział 8. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, przestłuchań i egzaminów	str. 24
Rozdział 9. Rekrutacja.	str. 40
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	str. 45

## PODSTAWY PRAWNE

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe w dniu 2 kwietnia 1997 r., przyjęta przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r., podpisana przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 2006 nr 97 poz. 674 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. 2013 poz. 885 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. 2013 poz. 594 z późn. zm.)
6. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526)
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. 2005 nr 6 poz. 42)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2005 nr 181 poz. 1507 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nie realizujących kształcenia ogólnego (Dz.U. 2010 nr 61 poz. 381)
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2011 nr 15 poz. 69 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz. U. 2015 poz. 1330).
14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2018 poz. 1023)
15. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2019 poz. 686)

## Rozdział I

### INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Szkoła Muzyczna I stopnia i Szkoła Muzyczna II stopnia tworzą zespół szkół muzycznych noszący nazwę: Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie, zwany dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Szkoła działa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, z siedzibą w Lublinie przy ul. Narutowicza 32a.

#### § 2

1. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Zarządzenia nr 99 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 września 1968 roku ( Dz. U. 1965 nr 25 poz. 169) w sprawie otwarcia Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła funkcjonuje jako jednostka budżetowa na podstawie art. 20 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013 poz. 885 z późn. zm.)

#### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowy i artystyczny ucznia, w szczególności dotyczący sfery muzycznej i wychowawczej.

## § 5

W zależności od etapu kształcenia, Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

### 1. Szkoła I stopnia :

- 1) rozbudza i rozwija zdolności muzyczne;
- 2) przygotowuje kandydatów do szkoły II stopnia;
- 3) kształtuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 4) bierze czynny udział w życiu artystycznym środowiska;

### 2. Szkoła II stopnia :

- 1) wspomaga zdolności i pogłębia umiejętności muzyczne
- 2) przygotowuje potencjalnych kandydatów na studia muzyczne
- 3) kształci zawodowych muzyków, przygotowanych do samodzielnej działalności artystycznej
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym środowiska

## § 6

Określone w § 5 niniejszego Statutu zadania Szkoła realizuje poprzez :

- 1) pełną realizację przedmiotowych programów nauczania zaleconych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, przeprowadzaną przez wszystkich nauczycieli szkoły,
- 2) prowadzenie zajęć praktycznych indywidualnych, grupowych i zbiorowych, zgodnie z planem nauczania,
- 3) podnoszenie kwalifikacji pracowników w drodze organizacji doksztalcania na swoim terenie lub umożliwienie i ułatwienie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą,
- 4) uczestnictwo uczniów w regionalnych i ogólnopolskich przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, kursach i warsztatach muzycznych,
- 5) organizowanie imprez muzycznych, prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów: koncertów, przeglądów, popisów na terenie szkoły i poza nią,
- 6) pracę na rzecz środowiska: koncerty, akademie okolicznościowe i in.
- 7) współpracę z samorządem lokalnym,
- 8) nawiązanie kontaktów z innymi szkołami oraz instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą.

### Rozdział III

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

Organami Szkoły są :

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

#### § 8

1. Dyrektora Szkoły powołuje Prezydent Miasta Lublin.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju,
  - 4) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 5) zapewnia uczniom ciągłość zajęć lekcyjnych w całym roku szkolnym,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji i przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki tych realizacji,
  - 7) przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, temacie i porządku zebrania,
  - 8) nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Szkoły,
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami
  - 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wydaje decyzje o indywidualnym toku nauki,
  - 11) może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 15) opracowuje szczegółowy arkusz organizacji szkoły tj. nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny, który zatwierdza Prezydent Miasta Lublin, a opiniuje Rada Pedagogiczna,
  - 16) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
  - 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami o przyznanie nagród i odznaczeń nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 20) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
  - 21) wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
  - 22) organizuje dokształcanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły, odpowiada za stałe podnoszenie poziomu kwalifikacji pracowników,
  - 23) organizuje wewnątrzszkolną ewaluację.
  - 24) w oparciu o przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy, zatrudnia bądź zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 25) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i innych pracowników. Uprawnienia i obowiązki w tym zakresie realizuje zgodnie z aktualnymi przepisami, w szczególności zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
  4. Dyrektor Szkoły zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilnoprawne związane z realizacją planów finansowych Szkoły i innych zadań gospodarczych.
  5. Dyrektor Szkoły działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Lublin

6. Dyrektor Szkoły może udzielić pełnomocnictwa w zakresie nie zastrzeżonym do jego wyłącznych kompetencji, szczególnie w sprawach reprezentowania Szkoły, zawierania umów cywilnoprawnych, nadzoru pedagogicznego i dysponowania środkami finansowymi.
7. Udzielenie takiego pełnomocnictwa wicedyrektorowi lub innym osobom jest możliwe tylko wówczas, jeżeli w umowie o której mowa w ust.5 zawarta będzie odpowiednia klauzula.
8. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli spełniony jest wymóg realizacji co najmniej 400 godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

## § 9

1. Kompetencje i obowiązki wicedyrektora i kierowników sekcji określa Dyrektor Szkoły.
2. Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły należą w szczególności:
  - 1) pomoc przy opracowaniu arkusza organizacji roku szkolnego,
  - 2) pomoc przy opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) zapewnienie warunków stałej współpracy i kontaktów kadry pedagogicznej z rodzicami uczniów,
  - 5) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
  - 6) zapewnienie warunków rozwoju osobowości artystycznej uczniów,
  - 7) nadzorowanie efektywności i sprawności kształcenia uczniów,
  - 8) organizowanie akcji rekrutacyjnej,
  - 9) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami klas programowo najwyższych i wybitnie uzdolnionymi,
  - 10) wspieranie uczniów i nauczycieli w przygotowaniach do udziału w regionalnych i ogólnopolskich przesłuchaniach oraz konkursach, przez zapewnienie dobrych warunków pracy,
  - 11) hospitowanie i wizytowanie zajęć oraz udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy,
  - 12) organizowanie współpracy ze szkołami artystycznymi w celu wymiany doświadczeń dydaktycznych i artystycznych,



- 13) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych i wyjazdów na koncerty oraz umożliwienie im wzięcia udziału w wydarzeniach kulturalno-artystycznych,
- 14) współpraca z Radą Rodziców oraz kierownictwem Bursy Szkół Artystycznych w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych względem uczniów,
- 15) wspieranie i koordynowanie działań nauczycieli, Rady Rodziców, instytucji i organizacji współdziałających ze Szkołą, zmierzających do poznania warunków życiowych uczniów i udzielanie im potrzebnej pomocy opiekuńczo-wychowawczej,
- 16) współpraca z organizacjami społecznymi i kulturalnymi oraz instytucjami artystycznymi i zakładami pracy zainteresowanymi działalnością Szkoły

3. Do obowiązków kierowników sekcji należą w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznych planów sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji,
- 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
- 3) sprawowanie kontroli dyscypliny nauczycieli,
- 4) otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, posiadających krótki staż,
- 5) konsultowanie lekcji, branie udziału w przeprowadzanych przez Dyrektora Szkoły hospitacjach lekcji lub samodzielne przeprowadzanie hospitacji lekcji na zlecenie Dyrektora,
- 6) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego: lekcji otwartych, prelekcji, hospitacji, seminariów, przeprowadzanie lekcji z uczniami w formie pokazu dla nauczycieli tej samej specjalności,
- 7) inicjowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół artystycznych,
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z metodykami w Akademiach Muzycznych i metodykami CEA,
- 9) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych w meble i sprzęt, prowadzenie dokumentacji pracy kierowanej przez siebie sekcji,
- 10) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły oceny pracy sekcji i wniosków do dalszej pracy,
- 11) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych,

- 12) organizowanie przesłuchań szkolnych, egzaminów wstępnych i promocyjnych,
- 13) typowanie uczniów (na wnioski nauczyciela) na koncerty, przesłuchania i inne imprezy szkolne i pozaszkolne.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym jej zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z prawem głosu doradczego, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Obecność członków Rady Pedagogicznej na zebraniach jest obowiązkowa.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z potrzebą zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 liczby członków rady pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek przynajmniej 2 razy w roku szkolnym przedstawić Radzie Pedagogicznej informacje o wnioskach wynikających ze sprawowania przez nią nadzoru pedagogicznego oraz o działalności szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) składanie wniosków we wszystkich sprawach dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, a także udzielania uczniom urlopów,
  - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian,

- 8) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - 9) opiniowanie organizacji pracy Szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - 11) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 12) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 13) opiniowanie powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych oraz odwoływanie z nich przez Dyrektora Szkoły,
  - 14) opiniowanie pracy Dyrektora Szkoły,
  - 15) składanie wniosków o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
  - 16) wytypowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
11. W sprawach dotyczących powierzania i odwoływania z funkcji dyrektora i wicedyrektora oraz typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora, uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane na podstawie wcześniej przeprowadzonego tajnego głosowania, w wyniku którego wyłonionych zostanie więcej niż dwóch kandydatów.
12. Wykonanie uchwał niezgodnych z prawem podlega wstrzymaniu przez Dyrektora Szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Sprawy poruszane na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły nie mogą być ujawniane.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły Muzycznej II stopnia.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego wybierane są w jawnym głosowaniu przez ogół uczniów Szkoły i są ich jedynymi reprezentantami.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać pozostałym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do wypowiadania się na tematy związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, w szczególności koncertowej, zespołowej i indywidualnej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
4. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin opracowany i uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## § 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z innymi organami Szkoły i organami nadzorującymi Szkołę oraz instytucjami i organizacjami biorącymi udział w realizacji zadań Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybieranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców uczniów Szkoły na zebraniu plenarnym.
4. Pracą Rady Rodziców kieruje Przewodniczący, wybierany co roku w miesiącu wrześniu na plenarnym posiedzeniu Rady.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o zasady uchwalone przez ogół rodziców i zawarte w regulaminie jej działalności.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i innym organom Szkoły,
- 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły,
- 6) wytypowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. W celu usprawnienia działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz podejmować odpowiednie działania i inicjatywy dla uzyskania takich funduszy.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz omówienia wyników nauczania.
11. Szczegółowe kompetencje i organizację Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

### § 13

Współdziałanie organów Szkoły uwzględnia następujące zasady:

- 1) organy Szkoły współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
- 2) organy Szkoły współpracują ze sobą na rzecz usprawnienia pracy Szkoły,
- 3) na wniosek jednego z Organów Dyrektor Szkoły jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić pozostałe Organy o ustalonym terminie,
- 4) formy współdziałania Rodziców, Nauczycieli i Dyrektora Szkoły w sprawach wychowywania i kształtowania dzieci uznają prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
  - b) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - c) rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) formami współdziałania rodziców w szczególności są:
  - a) kontakty rodziców z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących szkoły i uczniów,
  - b) kontakty rodziców z Dyrektorem Szkoły ustalone według grafiku godzin przyjęć.

## § 14

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

## Rozdział IV **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 15

1. Szkoła jest zespołem szkół muzycznych, składającym się z dwóch szkół: Szkoły Muzycznej I stopnia i Szkoły Muzycznej II stopnia.
2. Szkoła Muzyczna I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach: 6-letnim i 4-letnim, w następujących sekcjach:
  - a) instrumentów klawiszowych,
  - b) instrumentów strunowych,
  - c) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu.
3. Szkoła Muzyczna II stopnia prowadzi naukę w pięciu specjalnościach:
  - 1) instrumentalistyka, z 6-letnim okresem nauczania w następujących sekcjach:
    - a) instrumentów klawiszowych,
    - b) instrumentów strunowych,
    - c) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu,
  - 2) wokalistyka, z 4-letnim okresem nauczania,
  - 3) rytmika, z 6-letnim okresem nauczania,
  - 4) instrumentalistyka jazzowa, z 6-letnim okresem nauczania,
  - 5) wokalistyka jazzowa, z 4-letnim okresem nauczania.”

## § 16

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, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Lublin.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacji, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

## § 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Szkoła organizuje zajęcia z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia:
  - 1) zajęcia dydaktyczne: lekcje indywidualne i zbiorowe,
  - 2) audycje i przeglądy pracy uczniów,
  - 3) egzaminy promocyjne i klasyfikacyjne,
  - 4) warsztaty i seminaria prowadzone przez krajowych i zagranicznych pedagogów,
  - 5) udział w koncertach, konkursach i przesłuchaniach,

## § 18

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

## § 19

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć lekcyjnych może wynosić godzinę lekcyjną lub 30 minut tj. 2/3 godziny lekcyjnej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie czasu trwania jednostki lekcyjnej przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczanego na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 20

Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą, zwracając szczególną uwagę na:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem. Opiekę w takich przypadkach może sprawować tylko wyznaczony do tego zadania nauczyciel Szkoły,
- 3) umożliwianie wypożyczania instrumentów,
- 4) udostępnienie biblioteki szkolnej,
- 5) umożliwienie korzystania z pracowni kserograficznej,
- 6) umożliwienie korzystania ze zbiorów płytoteki szkolnej,
- 7) bieżący kontakt z Dyrekcją i wychowawcami Bursy Szkół Artystycznych w sprawach dotyczących warunków bytowych i problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów.

## § 21

Nauczyciele i uczniowie Szkoły mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych w odpowiednim Regulaminie.

## § 22

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami a w/w placówkami kształcenia nauczycieli.

## § 23

Absolwenci Szkoły Muzycznej II stopnia otrzymują tytuł zawodowego muzyka.



## § 24

1. Przy Szkole działa Stowarzyszenie „Muzyka”, zwane dalej Stowarzyszeniem, którego organizację i zasady działania określa Statut Stowarzyszenia.
2. W ramach Stowarzyszenia działa Ognisko Muzyczne oraz Kurs Muzyczny.
3. Ognisko Muzyczne oferuje zajęcia nauki gry na instrumentach oraz zajęcia umuzykalniające.
4. Kurs Muzyczny przygotowuje kandydatów zdających do Szkoły do egzaminów wstępnych.

## Rozdział V

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

## § 25

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zwanych dalej „innymi pracownikami”.
2. Inni pracownicy szkoły wykonują zadania z zakresu administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności :
  - 1) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 2) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas zajęć szkolnych oraz sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie koncertów, wycieczek i innych imprez odbywających się poza Szkołą,
  - 3) dba o powierzone mu instrumenty, pomoce dydaktyczne oraz sprawność i bezpieczeństwo innego sprzętu szkolnego,
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 5) inspirowe i wspomaga działania zespołowe uczniów,
  - 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,

- 7) doskonalili swe umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej, aktualizuje swoją wiedzę poprzez uczestnictwo w kursach, seminariach, warsztatach i innych formach doskonalenia,
- 8) prowadzi pełną dokumentację swojej pracy.

## § 27

Funkcje wychowawcy ucznia pełni jego nauczyciel przedmiotu głównego poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) wnioskowanie w sprawie otoczenia szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
- 3) realizowanie różnych form życia zespołowego rozwijających i integrujących zespoły uczniów,
- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz rodzicami,
- 5) włączanie uczniów i rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) organizowanie działalności kulturalnej poza Szkołą.

## § 28

1. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład istniejących w Szkole sekcji, których zadania i cele ustalane są na podstawie ramowych Programów Nauczania według specyfikacji przedmiotowej, wspomagane przez WSO dla określonej sekcji oraz indywidualne projekty nauczycieli danej specjalności.
2. Pracą poszczególnych sekcji kierują nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły powierzył stanowisko kierownika sekcji.

## § 29

1. Ogólne prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.
2. Dyrektor określa każdemu pracownikowi indywidualny zakres obowiązków.
3. Ze względu na specyfikę pracy Szkoły jako placówki artystycznej, nadrzędną powinnością pracowników niepedagogicznych jest pomoc Dyrekcji i nauczycielom w sprawnym i prawidłowym prowadzeniu procesu dydaktycznego poprzez m.in. obsługę finansową i administracyjną oraz – wobec uczniów, rodziców i innych interesantów – obsługę informacyjną, w celu prawidłowego procesu organizacyjnego Szkoły.

## Rozdział VI

### **ZAKRES I SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI**

#### § 30

1. Obowiązek zapewnienia opieki uczniom w trakcie obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych spoczywa na nauczycielu prowadzącym zajęcia. Nauczyciel w szczególności dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, w trakcie zajęć lekcyjnych, może pozostawić uczniów pod opieką innego nauczyciela za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
3. Obowiązek opieki nad uczniami podczas koncertów, wykładów i innych wydarzeń odbywających się na terenie szkoły spoczywa na nauczycielu, który podejmuje decyzję o takiej formie realizacji zajęć.
4. Opiekę w trakcie koncertów i innych wydarzeń, w których biorą udział uczniowie poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły. Opieka ta obejmuje także drogę ze szkoły do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie oraz powrót na teren szkoły. W sprawowaniu opieki nad uczniami nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.
5. Uczniowie korzystający bez opieki pedagoga z sal ćwiczeniowych są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. W razie naruszenia tych zasad pracownik szkoły decyduje o zakończeniu ćwiczenia i zgłasza incydent Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły.
6. Opiekę nad uczniami w trakcie przerw międzylekcyjnych sprawują rotacyjnie nauczyciele Sekcji Teorii. Harmonogram pełnienia dyżurów sporządza Kierownik Sekcji Teorii i umieszcza go na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Nauczyciel pełni dyżur maksymalnie podczas trzech kolejnych przerw. W razie nieobecności nauczyciela Kierownik Sekcji wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru. W trakcie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany przebywać na korytarzu na wyznaczonej kondygnacji i dbać o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez uczniów.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 31

1. Prawa i obowiązki ucznia wynikają z:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
  - 2) Ustawy o Systemie Oświaty
  - 3) Konwencji o Prawach Dziecka
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) do równego traktowania, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia lub jakiegokolwiek innego tego ucznia, albo jego rodziców bądź opiekuna prawnego,
  - 2) uczestniczenia we wszystkich formach życia szkolnego, tj. zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych, konkursach, przesłuchaniach, koncertach, wycieczkach, zabawach itp.
  - 3) wybierania swoich reprezentantów w samorządzie uczniowskim,
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 5) opieki wychowawczej w Szkole, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz ochrony jego godności osobistej,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także wyznawanych wartości etycznych, moralnych i religijnych przy zachowaniu tolerancji dla innych przekonań i powszechnie obowiązujących norm dobrego zachowania,
  - 9) rozwijania własnych zainteresowań, talentów i zdolności, przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przesłuchaniach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, biblioteki i płytoteki, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 13) korzystania z pomocy materialnej, w miarę posiadanych przez szkołę środków,
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - 15) korzystania z opieki socjalnej (korzystanie z bursy, stypendia) na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Uczeń Szkoły Muzycznej II stopnia ma prawo do rozłożenia nauki w danym roku szkolnym na dwa lata w następujących przypadkach:
- 1) przystąpienia do egzaminu maturalnego w szkole ogólnokształcącej,
  - 2) ze względu na stan zdrowia na podstawie zaświadczenia lekarskiego
  - 3) w razie sytuacji rodzinnej utrudniającej kontynuowania nauki w szkole muzycznej,
  - 4) w razie innych okoliczności uznanych za podstawę do rozłożenia roku na dwa lata.
4. Uzasadniony wniosek o rozłożenie nauki w danym roku szkolnym na dwa lata składa uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni. Decyzje o wyrażeniu zgody podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice bądź opiekun prawny informuje Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji, a Dyrektor Szkoły podejmuje działania wyjaśniające.
6. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych Szkoły,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
  - 3) zgłaszania się na wszystkie zajęcia najpóźniej do dnia 15 września nowo rozpoczynającego się roku szkolnego,
  - 4) godnego reprezentowania Szkoły,
  - 5) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad kultury w odniesieniu do wszystkich osób, z którymi styka się w Szkole i poza nią,
  - 6) dbania o utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły,
  - 7) poszanowania mienia Szkoły, dbania o wspólne dobro: instrumenty, sprzęt, meble, pomoce naukowe itp.
  - 8) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód,
  - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo,
  - 10) uczęszczania na zajęcia lekcyjne w stroju schludnym i przyzwoitym, niedopuszczalne są ekstrawaganckie ubrania, tatuaże, piercing, ozdoby

i nadruki o kontrowersyjnych treściach lub sformułowaniach sprzecznych z obowiązującym prawem czy też sugerujących związek z grupami patologicznymi,

- 11) powstrzymania się od korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych; w przypadku nie zastosowania się ucznia do tego wymogu nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przekazać go uczniowi lub jego rodzicom po zakończeniu lekcji.
- 12) uczeń nie może nagrywać lub fotografować nauczycieli i kolegów bez ich zgody.

## § 32

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i egzaminach powinny być usprawiedliwione.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na lekcjach w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach może nastąpić w formie:
  - 1) zwolnienia lekarskiego,
  - 2) osobistego usprawiedliwienia ucznia w przypadku pojedynczych nieobecności,
  - 3) pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.
4. W przypadku 4 nieobecności u niepełnoletniego ucznia na zajęciach edukacyjnych Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek poinformowania rodziców i Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców lub prawnych opiekunów w przeciągu tygodnia od zawiadomienia, Dyrektor ponawia czynność wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców lub prawnych opiekunów nieobecności ucznia, w przeciągu dwóch tygodni od dnia zawiadomienia.
6. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców lub prawnych opiekunów i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, Dyrektor kieruje pismo do rodziców lub opiekunów prawnych wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
7. Procedury opisane w ust. 4-6 nie mogą trwać dłużej niż 2 miesiące.

## § 33

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.

2. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, Dyrektor Szkoły na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz.U. 2010 nr 61 poz. 381) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w razie potrzeby poradni psychologicznej, może zezwolić na indywidualny tok nauczania.

#### § 34

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, zdobywanie premiowanych miejsc w przesłuchaniach i konkursach pozaszkolnych oraz aktywność w organizowanych przez Szkołę imprezach, uczeń może uzyskać następujące nagrody:
  - 1) nagroda pieniężna i list gratulacyjny,
  - 2) nagrody książkowe lub inne nagrody rzeczowe,
  - 3) wytypowanie do publicznego występu - uroczystego popisu uczniów na koniec semestru,
  - 4) umieszczenie uzyskanego w konkursach dyplomu na tablicy ogłoszeń.
2. Uczeń naruszający postanowienia Statutu Szkoły i innych wewnętrznych przepisów w niej obowiązujących podlega następującym karom:
  - 1) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły
  - 2) rozmowa ostrzegawcza z Rodzicami
  - 3) zawieszenie w obowiązkach ucznia
  - 4) skreślenie z listy uczniów
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - 2) posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków lub alkoholu,
  - 3) dewastacji wyposażenia Szkoły,
  - 4) niszczenia lub fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - 5) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - 6) niezgłoszenia się na zajęcia w ciągu dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego bez uzasadnionej przyczyny,
  - 7) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie za nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć,
  - 8) nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie,

- 9) rezygnacji ucznia z dalszej nauki w szkole – skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą odwołać się od nałożonych kar w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły, który podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające i wydaje pisemną decyzję, która jest ostateczna.
5. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego lub w szczególnych przypadkach do Rzecznika Praw Dziecka.

## Rozdział VIII

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW, PRZESŁUCHAŃ I EGZAMINÓW**

#### § 35

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie oraz zasady przeprowadzania w tej szkole sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów regulują przepisy niniejszego rozdziału.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu weryfikację poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstaw programowych wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, objętych ramowym planem nauczania.
3. W Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego nie ustala się uczniom oceny z zachowania.

#### § 36

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2. motywowanie ucznia do dalszej pracy,



3. dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o uzdolnieniach, postępach i trudnościach w nauce ich dzieci,
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 37

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych,
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie uczniów w/g skali ocen i w formach przyjętych w niniejszym Statucie,
3. ustalanie ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych i ewentualnie możliwości ich poprawiania,
4. przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
5. ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 38

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Możliwe jest wspólne ustalenie przez kilku nauczycieli jednolitych, podstawowych wymagań edukacyjnych, stawianych przed uczniami z równoległych klas uczących się gry na takich samych instrumentach - sekcyjne wymagania edukacyjne.
3. W przypadku trudności ucznia w przyswajaniu sobie umiejętności wymaganych programem nauczania nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałym problemie i propozycji działań zaradczych.

#### § 39

1. Dopuszcza się możliwość stosowania w poszczególnych klasach wewnątrzklasowych a w poszczególnych sekcjach wewnątrzsekcyjnych zasad oceniania, które nie mogą być sprzeczne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie grupowych zajęć zbiorowych w szkole I i II stopnia uzyskuje uczeń w oparciu o:

- 1) obserwację aktywności na zajęciach,
  - 2) wypowiedzi ustne,
  - 3) praktyczną umiejętność realizowania ćwiczeń (ćwiczenia solfeżowe, ćwiczenia realizowane na fortepianie),
  - 4) prace domowe,
  - 5) prace kontrolne – dyktanda, testy, sprawdziany.
3. Nauczyciele przedmiotów: kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne w szkole I stopnia oraz kształcenie słuchu, zasady muzyki, harmonia, literatura muzyczna, historia muzyki, formy muzyczne w szkole II stopnia są zobowiązani do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni.
  4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są omawiane z uczniami na zajęciach i udostępniane rodzicom lub opiekunom prawnym na ich życzenie.
  5. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych - instrument główny, instrument dodatkowy, emisja głosu, improwizacja oraz z zespołów kameralnych uzyskuje uczeń w oparciu o:
    - 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
    - 2) systematyczność w pracy domowej,
    - 3) aktywność na zajęciach,
    - 4) jakość przygotowania wykonywanych utworów,
    - 5) tempo pracy widoczne w ilości zrealizowanych w semestrze utworów,
    - 6) udział ucznia w przeglądach klasowych, przesłuchaniach, audycjach, koncertach,
    - 7) udział ucznia w konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu, oraz w konkursach ogólnopolskich.
  6. Wszystkie oceny, jakie uczeń otrzymuje są jawne dla niego oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych.
  7. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
  8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców uczniów niepełnoletnich o przewidywanych ocenach niepromujących.
  9. Wszystkie oceny oraz uwagi o uczniu wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.
  10. Na prośbę ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  11. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.

12. O postępach uczniów w nauce rodzice są informowani podczas wywiadówek, które są organizowane w szkole dwa razy w roku, na miesiąc przed klasyfikacją w ciągu każdego półrocza (grudzień, maj). Poza tym rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco, w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami.

#### § 40

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z części zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami danych przedmiotów, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną a także przez szkołę podstawową lub ogólnokształcącą, do której uczęszcza dany uczeń.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 41

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

#### § 42

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę i za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy.
2. W przypadku określonym w ust. 1 uczeń uczęszczający na zajęcia indywidualne z przedmiotu głównego nie jest klasyfikowany w pierwszym

roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

#### § 43

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i innych zajęć, w których uczeń uczestniczył nadobowiązkowo.
2. Klasyfikowanie ucznia przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
  - 1) klasyfikowanie śródroczne – za pierwszy semestr – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, ale nie później niż do końca stycznia,
  - 2) klasyfikowanie końcoworoczne – w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z każdego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

#### § 44

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Nazwa stopnia	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel.	osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne, o których mowa w § 34;
5	bardzo dobry	bdb.	uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
4	dobry	db.	spełnienie wymagań edukacyjnych przez ucznia nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
3	dostateczny	dst.	uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
2	dopuszczający	dop.	uczeń minimalnie spełnia wymagania edukacyjne i jego dalsze kształcenie będzie poważnie utrudnione a nawet niemożliwe;
1	niedostateczny	ndst.	uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia;

2. *Skreślony.*

3. Kryteria oceniania uczniów w/g innych skal muszą być znane uczniom oraz rodzicom lub opiekunom prawnym od początku roku szkolnego lub semestru.

## § 45

- Ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
- W ostatnim roku realizacji poszczególnych przedmiotów ogólnomuzycznych w Szkole Muzycznej II stopnia przeprowadza się sprawdzian końcowy. W przypadku przedmiotu kształcenie słuchu, sprawdzian przeprowadza się także na zakończenie nauki w klasie II każdej specjalności.

3. Oceny uzyskane ze sprawdzianów końcowych, o których mowa w ust. 2, mają istotny wpływ na końcoworoczną klasyfikację.
4. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotu instrument główny w klasach II - V cyklu 6-letniego i II - III cyklu 4-letniego Szkoły Muzycznej I stopnia ustalane są przez komisję egzaminacyjną w formie egzaminu promocyjnego.
5. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z przedmiotu instrument główny w klasie VI cyklu 6 – letniego i w klasie IV cyklu 4 – letniego Szkoły Muzycznej I stopnia jest ustalana przez komisję egzaminacyjną w formie egzaminu końcowego.
6. Uczniów klas pierwszych w szkole I stopnia zamiast egzaminu końcoworocznego obowiązuje występ w ramach popisu.
7. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne w Szkole Muzycznej II stopnia z przedmiotu głównego - instrument główny oraz rytmika na wydziałach odpowiednio instrumentalnym i rytmiki w klasach I – V, oraz śpiew solowy - na wydziale wokalnym w klasach I – III ustalane są przez komisję egzaminacyjną w formie egzaminu promocyjnego.
8. Ocenę końcoworoczną w klasie VI Szkoły Muzycznej II stopnia z przedmiotu głównego - instrument główny, rytmika oraz w klasie IV wydziału wokalnego z przedmiotu śpiew solowy wystawia nauczyciel; ocenę dyplomową po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego ustanawia komisja.
9. Do egzaminu dyplomowego w szkole muzycznej II stopnia uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ze wszystkich przedmiotów oceny pozytywne.

#### § 46

1. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej trzysobową komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub kierownik sekcji, po uprzednim przekazaniu przez dyrektora pełnomocnictwa do sprawowania tej funkcji,
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
  - 3) kierownik sekcji,
  - 4) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala komisja w stopniach wg skali punktowej:

stopień celujący	-	25 punktów
stopień bardzo dobry	-	od 21 – 24 punktów

stopień dobry	-	od 16 – 20 punktów
stopień dostateczny	-	od 13 – 15 punktów
stopień dopuszczający	-	11 i 12 punktów
stopień niedostateczny	-	od 0 do 10 punktów

3. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego, komisja ustala ocenę, a proponuje ją nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne. W przypadku różnicy zdań, każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając mu punkty wg skali o której mowa w ust.2, a ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji. Jeżeli ułamkowe części punktów wynoszą mniej niż 0,5 punktu, pomija się je, natomiast ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej – podwyższa się do pełnych punktów.
4. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, wykonany przez ucznia program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
5. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

#### § 47

1. Nieobecności ucznia na egzaminach powinny być usprawiedliwione.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie może nastąpić na podstawie:
  - 1) zwolnienia lekarskiego,
  - 2) pisemnego zaświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów o wypadku losowym uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu,
  - 3) innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do egzaminu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i z rodzicami lub prawnymi opiekunami wyznacza inny termin egzaminu.
4. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.

5. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił z prośbą o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły w trybie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
7. Od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 6. przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom odwołanie do Rady Pedagogicznej.

#### § 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany może być dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, gdy jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych zostały usprawiedliwione.
- 2a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 48 ust. 1, oraz - w przypadku ucznia niepełnoletniego - z jego rodzicami, ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych lub na pisemną prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły jak w § 42 ust.1. W przypadku klasyfikacji śródrocznej w uzasadnionych przypadkach ocenę z przedmiotu głównego ustala nauczyciel.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności członków komisji egzaminacyjnej.
6. Termin egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor wraz z kierownikami sekcji.
7. Jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, Dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko nauczyciela uczącego dany przedmiot lub w przypadku jego nieobecności nazwisko nauczyciela tego



samego lub pokrewnego przedmiotu przeprowadzającego egzamin, datę egzaminu, treści egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.

#### § 49

1. Uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauczania, realizujący z wyprzedzeniem przedmiot lub przedmioty objęte programem nauczania w klasach wyższych, zobowiązany jest do uczęszczania na te zajęcia i podlega klasyfikacji w trybie przewidzianym dla pozostałych uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę lub na prośbę swoich rodziców, za zgodę Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania danej klasy.
4. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki, przysługuje na zasadach ogólnych prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 50

Promowanie ucznia polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas wyższych lub ukończeniu szkoły,
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- 3) dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego w Szkole Muzycznej II stopnia uczniów klasy programowo najwyższej,
- 4) wyróżnianiu i nagradzaniu uczniów,
- 5) zdawaniu egzaminów poprawkowych przez uczniów,
- 6) skreśleniu z listy uczniów.

#### § 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli
  - 1) otrzymał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia dopuszczającego, czyli co najmniej stopień dostateczny:
    - a) w Szkole Muzycznej I stopnia z przedmiotów: instrument główny, kształcenie słuchu (w 6-letnim i 4-letnim cyklu nauczania),

- b) w Szkole Muzycznej II stopnia z przedmiotów: przedmiot główny – w ramach specjalności: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka, wokalistyka jazzowa, oraz rytmika i improwizacja fortepianowa – w ramach specjalności rytmika, a także kształcenie słuchu w ramach wszystkich specjalności;
- 2) z pozostałych przedmiotów otrzymał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, czyli co najmniej stopień dopuszczający;
- 3) uczeń Szkoły Muzycznej I stopnia o 6-letnim cyklu kształcenia (z wyjątkiem ucznia klas 1-3) oraz o 4-letnim cyklu kształcenia (z wyjątkiem klas I-II), otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niepozytywna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego
- 3. Ocena z głównego przedmiotu dopuszczająca i niższa, ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego, nie może być zmieniona.
- 4. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej, niż jedną ocenę niepromującą. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
- 5. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas programowo najwyższych w Szkole Muzycznej I stopnia tj. klasy VI cyklu 6 – letniego i klasy IV cyklu 4 – letniego.
- 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje 3 – osobową komisję egzaminacyjną w składzie: dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji, nauczyciel który wystawił ocenę niepozytywną z danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 8. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 52

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole Muzycznej zarówno I jak i II stopnia, uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Inne przyczyny powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów określa Statut Szkoły.

## § 53

1. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej tj. szóstej cyklu 6 – letniego i czwartej cyklu 4 – letniego otrzymał z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia dopuszczającego a z pozostałych przedmiotów ocenę przynajmniej dopuszczającą.
2. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, włączając w to oceny z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
3. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 49 ust. 1. stosuje się odpowiednio § 48 ust 1.

## § 54

1. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną II stopnia po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

2. Egzamin dyplomowy W Szkole Muzycznej II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:

1) część praktyczną:

- a) dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka, wokalistyka jazzowa – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego. Recital wykonuje się z udziałem publiczności. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach;
- b) dla specjalności rytmika – polegającą na:
  - prezentacji realizacji zagadnień muzycznych zgodnych z założeniami metody Emila Jacques-Dalcroze'a podczas zajęć rytmiki,
  - wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego – w tej części egzaminu praktycznego przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić do jej wykonania przy udziale publiczności,
  - przeprowadzeniu zajęć rytmiki, ze szczególnym uwzględnieniem improwizacji fortepianowej,

2) część teoretyczną z historii muzyki;

- 2a. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć z historii muzyki, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zakresie zdanego przedmiotu, przy czym jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
- 2b. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
- 2c. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
- 1) przewodniczący komisji;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;

- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 2d. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
- 2e. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 2f. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- 2g. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej:
- 1) trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
  - 2) Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
  - 3) Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem

osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

2h. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali przyjętej dla egzaminów promocyjnych. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. W przypadku części praktycznej dla specjalności rytmika ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych dla specjalności rytmika.

2i. Ocenę z części praktycznej i części teoretycznej proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni, odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty wg skali o której mowa w § 46 ust. 2. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej – podwyższa się do pełnych punktów. Ocena ustalona z części praktycznej oraz z części teoretycznej przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna

2j. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej - ocenę co najmniej dostateczną z przedmiotu głównego, a w przypadku specjalności rytmika - oceny co najmniej dostateczne, odpowiednio z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 2) w części teoretycznej - ocenę co najmniej dopuszczającą,

2k. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
- 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji praktycznej części egzaminu,
  - 6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej – wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.”
3. Uczeń Szkoły Muzycznej II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 w tym co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego na specjalności: instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę ze śpiewu na specjalności wokalistyka i wokalistyka jazzowa a także co najmniej bardzo dobrą ocenę z rytmiki na specjalności rytmika, kończy szkołę z wyróżnieniem.
  4. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 55

1. Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego umożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia Szkoły Muzycznej II stopnia poprzez egzamin eksternistyczny. Wniosek o dopuszczenie do egzaminów eksternistycznych składa się do Centrum Edukacji Artystycznej w terminie do dnia 31 października roku szkolnego, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć zdawanie egzaminów eksternistycznych.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych określa odpowiednie Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz odrębny regulamin.

#### § 56

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa szkolne i dyplomy. Zasady wypełniania oraz wydawania duplikatów tych dokumentów regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń Szkoły Muzycznej I stopnia po zakończeniu nauki w danej klasie otrzymuje świadectwo promocyjne, a po ukończeniu nauki w klasie programowo najwyższej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Uczeń Szkoły Muzycznej II stopnia po zakończeniu nauki w danej klasie otrzymuje świadectwo promocyjne, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
4. Po ukończeniu nauki w szkole muzycznej II stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego uczeń otrzymuje dyplom ukończenia szkoły, potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego.

## Rozdział IX

### REKRUTACJA

#### § 57

1. Szkoła Muzyczna I i II stopnia im Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie przyjmuje kandydatów do klas pierwszych:
  - 1) Szkoły Muzycznej I stopnia cykl 6-letni,
  - 2) Szkoły Muzycznej I stopnia cykl 4-letni,
  - 3) Szkoły Muzycznej II stopnia na specjalności: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka, wokalistyka jazzowa, rytmika..
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest:
  - 1) do Szkoły Muzycznej I stopnia o 6-letnim cyklu kształcenia - ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lat i nie przekroczenie wieku 10 lat,
  - 2) do Szkoły Muzycznej I stopnia o 4-letnim cyklu kształcenia - ukończenie w danym roku kalendarzowym 8 lat i nie przekroczenie 14 lat. Górna granica wieku przyjęcia kandydata do Szkoły została obniżona o dwa lata ze względu na limitowaną liczbę miejsc oraz możliwość zdawania do szkoły II stopnia po ukończeniu 13 roku życia,
  - 3) do Szkoły Muzycznej II stopnia - ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 13 lat i nie przekroczenie 20 roku życia z wyjątkiem specjalności wokalistyka i wokalistyka jazzowa, na który przyjmowani są kandydaci w wieku 16-23 lata.
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, Minister właściwy do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata w wieku powyżej wieku określonego w § 57 ust.2 pkt 3
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają wniosek, zawierający informację o wybranej przez siebie specjalizacji i instrumencie, oraz numer PESEL. Termin składania wniosku powinien obejmować co najmniej 14 dni,



przypadających w okresie od dnia 1 lutego i upływać na 10 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia egzaminu wstępnego.

4. *Skreślony*

5. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności lub egzaminu wstępnego

§ 58

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I i II stopnia jest pozytywny wynik z egzaminu wstępnego, który dla kandydatów bez przygotowania muzycznego przyjmuje formę badania predyspozycji muzycznych.
2. Egzamin obejmuje:
  - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych,
  - 2) sprawdzenie predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie
  - 3) zaprezentowanie przez kandydata zdającego do Szkoły Muzycznej II stopnia przygotowanego programu z gry na instrumencie, na który obowiązuje opanowanie programu na poziomie ukończenia szkoły muzycznej I stopnia.
3. Egzaminy do Szkoły Muzycznej I i Szkoły Muzycznej II stopnia są poprzedzone lekcjami przygotowawczymi:
  - 1) dla kandydatów zdających do szkoły muzycznej I stopnia - cykl 6-letni - przeprowadzone są dwie lekcje, w dwa kolejne dni poprzedzające egzamin,
  - 2) dla kandydatów zdających do szkoły muzycznej I stopnia - cykl 4-letni - przeprowadzona jest jedna lekcja na dzień przed egzaminem,
  - 3) dla kandydatów zdających do szkoły muzycznej II stopnia - przeprowadzona jest jedna lekcja w dniu poprzedzającym egzamin. Lekcja jest prowadzona dla kandydatów bez przygotowania muzycznego.

§ 59

1. Badanie przydatności kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia - cykl 6-letni przebiega jednoetapowo i obejmuje sprawdzenie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.
2. Sprawdzenie uzdolnień muzycznych opiera się o jednorodny zestaw ćwiczeń, obejmujących badanie słuchu melodycznego, harmonicznego, poczucia rytmu, pulsu wewnętrznego, badania pamięci muzycznej,

koncentracji, powtarzania motywów melodycznych, schematów rytmicznych, śpiewania piosenki, sprawdzania fizycznej budowy aparatu gry.

3. Badanie przydatności kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia - cykl 4 - przebiega dwuetapowo:

- 1) badanie uzdolnień muzycznych w oparciu o jednorodny zestaw ćwiczeń, obejmujący badanie słuchu melodycznego, harmonicznego, poczucia rytmu, pulsu wewnętrznego, badania pamięci muzycznej, koncentracji, powtarzania motywów melodycznych, schematów rytmicznych, śpiewania piosenki,
- 2) sprawdzania fizycznej budowy aparatu gry i przydatności kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie. W przypadku osiągnięcia dobrego wyniku w I etapie egzaminu i braku predyspozycji do gry na wybranym przez kandydata instrumencie, możliwe jest skierowanie kandydata do innej komisji instrumentalnej, w celu sprawdzenia predyspozycji do gry na innym instrumencie,

4. Egzamin wstępny do Szkoły Muzycznej II stopnia przebiega dwuetapowo:

- 1) I etap – sprawdzian predyspozycji słuchowych lub egzamin z kształcenia słuchu, w zależności od stopnia przygotowania muzycznego kandydata,
- 2) II etap – egzamin praktyczny z gry na instrumencie lub badanie pod kątem przydatności kandydata do gry na wybranym instrumencie.

5. Egzamin wstępny do Szkoły Muzycznej II stopnia w zależności od wybranej specjalizacji, instrumentu oraz stopnia przygotowania kandydata obejmuje:

- 1) część słuchową - na wszystkie specjalności, zróżnicowaną pod kątem stopnia trudności:
  - a) dla kandydatów z przygotowaniem muzycznym - egzamin pisemny z kształcenia słuchu zawierający 1-głosowe dyktando melodyczne, zestaw interwałów i trójdźwięków
  - b) dla kandydatów bez przygotowania muzycznego - badanie uzdolnień muzycznych w oparciu o jednorodny zestaw ćwiczeń, obejmujący badanie słuchu melodycznego, harmonicznego, poczucia rytmu, pulsu wewnętrznego, badania pamięci muzycznej, koncentracji, powtarzania motywów melodycznych, schematów rytmicznych, śpiewania piosenki.
  - c) dla kandydatów o średnim stopniu przygotowania muzycznego - badanie znajomości elementarnych zagadnień muzycznych

- i umiejętności ich wykorzystania w prostych ćwiczeniach w oparciu o jednorodny zestaw ćwiczeń.
- 2) II etap egzaminu wstępnego (część praktyczna) do Szkoły Muzycznej II stopnia w zależności od wybranej specjalności, instrumentu oraz stopnia przygotowania kandydata obejmuje:
- a) specjalność: instrumentalistyka – egzamin z gry na instrumencie, prezentujący program z zakresu Szkoły I stopnia lub badanie przydatności do nauki gry na wybranym instrumencie, sprawdzanie fizycznej budowy aparatu gry u kandydatów rozpoczynających naukę gry na wybranym instrumencie,
  - b) specjalność: instrumentalistyka jazzowa - egzamin z gry na wybranym instrumencie, podczas którego należy zaprezentować standardy muzyki jazzowej a także wykazać się predyspozycjami improwizatorskimi lub umiejętnością improwizacji,
  - c) specjalność: rytmika – egzamin z gry na fortepianie oraz badanie predyspozycji rytmiczno-ruchowych.
  - d) specjalność: wokalistyka – prezentacja przygotowanej pieśni lub piosenki, badanie predyspozycji głosowych, skali głosu i jego barwy.
  - e) specjalność: wokalistyka jazzowa – prezentacja przygotowanego utworu z wokalnych standardów jazzowych, badanie predyspozycji głosowych, skali głosu i jego barwy.”
- 3) Z egzaminu wstępnego - jego części lub całości mogą być zwolnieni laureaci międzyszkolnych lub regionalnych konkursów z kształcenia słuchu a także laureaci konkursów instrumentalnych dla uczniów najstarszych klas szkół muzycznych I stopnia, przyjmując ocenę 25 pkt. za zdobycie jednej z trzech nagród lub wyróżnienia.

## § 60

1. Terminy egzaminów wstępnych oraz badania przydatności kandydatów każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły. Termin przeprowadzania egzaminów może być wyznaczony w okresie od dnia 1 marca do końca roku szkolnego.
2. W celu przeprowadzenia egzaminów wstępnych lub badania przydatności kandydatów Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, zwaną dalej Komisją i wyznacza jej przewodniczącego.
3. Każda część egzaminu wstępnego podlega ocenie.

4. Podczas trwania egzaminów punktacja jest tajna.
5. Ostateczną ocenę egzaminu wstępnego ustala Komisja.
6. Komisja decyduje o przydziale instrumentu głównego.
7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może żądać przedstawienia przez kandydata świadectwa lekarza specjalisty.
8. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności kandydata Komisja sporządza protokół.
9. Rekrutacja do Szkoły Muzycznej ma charakter konkursowy.
10. Do Szkoły Muzycznej zostają przyjęci kandydaci z najwyższą oceną, zgodnie z przyznanym limitem miejsc na dany instrument.
11. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego lub badania przydatności kandydata.
12. W przypadku choroby kandydata w czasie przeprowadzania egzaminów wstępnych istnieje możliwość zdawania egzaminów w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do 31 sierpnia.
13. W uzasadnionych przypadkach w trakcie roku szkolnego lub wraz z jego zakończeniem dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły muzycznej do innej tego samego typu i o tym samym kierunku kształcenia za zgodą Dyrektora Szkoły, do której uczeń przechodzi.
14. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
15. Listę kandydatów zakwalifikowanych do szkoły muzycznej podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego. Listę kandydatów przyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postpowanie rekrutacyjne
16. Kandydaci, którzy zdali pozytywnie egzamin wstępny, lecz z powodu braku miejsc nie znaleźli się na liście przyjętych do Szkoły, mogą być wpisani na listę rezerwową, którą ustala Komisja.
17. Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej mogą być przyjęci we wrześniu tylko w przypadku niezgłoszenia się wszystkich kandydatów z listy przyjętych.

## Rozdział X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 61

Szkoła posługuje się zgodnie z odrębnymi przepisami, następującymi pieczęciami:

- 1) duża okrągła z godłem i napisem w otoku :  
Szkoła Muzyczna I i II st. im. T. Szeligowskiego w Lublinie
- 2) mała okrągła z godłem i napisem w otoku :  
Szkoła Muzyczna I i II st. im. T. Szeligowskiego w Lublinie
- 3) płaska z napisem :  
Szkoła Muzyczna I i II st. im. T. Szeligowskiego  
20-016 Lublin  
ul. Narutowicza 32a  
tel.81 746 22 34  
Regon 000276989

#### § 62

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

#### § 63

1. Szkoła może pobierać opłaty za niektóre czynności, jak:
  - a) wypożyczanie instrumentów
  - b) usługi kserograficzne
2. Szkoła może przyjmować darowizny osób fizycznych i prawnych, a osiągnięte w ten sposób dochody przeznacza na działalność statutową.

#### § 64

1. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów

prawnych, mających związek z jego treścią oraz zmian organizacyjnych i merytorycznych wprowadzanych przez organy nadrzędne, kierujące działalnością szkoły.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia i nadania.
3. Nowelizacja Statutu Szkoły następuje w formie Uchwały.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
5. Dopuszcza się trzy nowelizacje Statutu, po czym tworzy się tekst jednolity.
6. Z dniem zatwierdzenia znowelizowanego Statutu tracą moc zapisy Statutu dotychczas obowiązującego.

#### § 65

Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą z dnia 29 stycznia 2020 r.

#### § 66

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

Lublin, dnia 29 stycznia 2020 r.