

# **S T A T U T**

**SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
im. Ignacego J. Paderewskiego**

**w KLUCZBORKU**

*Uchwalony przez Radę Pedagogiczną  
w dniu 13 czerwca 2023 r.*

**Spis treści:**

I.	NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	str. 3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI.....	str. 4
III.	ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓLDZIAŁANIA.....	str. 5
IV.	ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	str. 12
V.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	str. 13
VI.	FORMY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI .....	str. 18
VII.	UCZNIOWIE SZKOŁY .....	str. 20
VIII.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	str. 24
IX.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	str. 43
X.	REKRUTACJA.....	str. 47
XI.	WSPÓLPRACA ZE ŚRODOWISKIEM .....	str. 48
XII.	NOWELIZACJA STATUTU SZKOŁY .....	str. 48
XIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	str. 49

## **Rozdział pierwszy**

### **NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Muzyczna I st. im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku zwana dalej „Szkołą” została utworzona dnia 1 września 1967 roku na podstawie Zarządzenia Nr 78 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 26 czerwca 1967 roku ( ZSA.IV-0160-6/67)
2. Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku jest sześcioletnią szkołą muzyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
3. Szkoła prowadzi swą działalność w Kluczborku przy ul. Moniuszki Nr 4 i przy ul. Wolności 18.
4. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy tj. Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku.
5. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: SM I stopnia im. Paderewskiego w Kluczborku.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Szkołą jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kluczbork, która sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

#### **§ 4**

Realizowany przez Szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:

1. naukę gry na instrumentach muzycznych – instrument główny, instrument dodatkowy,

- improwizacja z elementami kompozycji,
2. naukę przedmiotów ogólnomuzycznych: kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, audycje muzyczne, wiedza o muzyce,
  3. naukę muzykowania zespołowego – instrumentalne zespoły kameralne, orkiestra, chór, praca z akompaniatorem.

## **Rozdział drugi**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI**

#### **§ 5**

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Kluczborku realizuje następujące cele nauczania – zgodne z podstawą programową kształcenie w zawodzie muzyk w ramach pierwszego etapu edukacyjnego:
  - 1) zainteresowanie ucznia muzyką;
  - 2) rozbudzanie zamięłowania do muzyki;
  - 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
  - 4) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
  - 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
  - 6) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
  - 7) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
  - 8) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
  - 9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
  - 10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
  - 11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
  - 12) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
  - 13) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
  - 14) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
  
2. Szkoła, w ramach realizacji celów wychowawczych:

- 1) kształtuje postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
  - 2) zapoznaje ucznia z różnymi rodzajami muzyki, jak również powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
  - 3) wytwarza nawyk kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
  - 4) przygotowuje ucznia do samodzielnego podejmowania decyzji w życiu, do samodzielnego działania;
  - 5) zapoznaje z rodzinną tradycją oraz kulturą.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

### **Rozdział trzeci**

## **ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA**

### **§ 6**

Organami Szkoły Muzycznej I stopnia w Kluczborku są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

### **§ 7**

1. Szkołą kieruje **Dyrektor**, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) skreśla, w drodze decyzji administracyjnej, ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 45 i § 49 Statutu;
  - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 10) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
6. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, który na wniosek Dyrektora zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 8

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
9. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 28 ust. 1 Statutu Szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach jej **Kompetencji opiniujących** należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
  - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowanie powołania i odwołania nauczycieli – kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole;
  - 6) opiniowanie w sprawie indywidualnego toku nauczania;
  - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) opiniowanie pracy Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 9) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję).
13. Rada Pedagogiczna, w ramach **kompetencji wnioskujących** może występować:
  - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora
  - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
  - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.



#### 14. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt i uchwała regulamin własnej działalności , jak też wprowadza do niego zmiany;
- 2) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły;
- 3) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela;
- 4) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy;
- 5) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego;
- 6) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 7) wyraża zgodę na wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego;
- 8) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.

#### 15. Rada ma prawo do:

- 1) poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
- 2) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Rada Pedagogiczna SM I stopnia w Kluczborku działa w oparciu o **Regulamin Rady Pedagogicznej**, który nie może być sprzeczny ze statutem SM I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o **Regulamin Rady Rodziców**, który nie może być sprzeczny ze statutem SM I stopnia w Kluczborku.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych

wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy sposób wyboru członków Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w ust.2.

4. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:

- 1) uchwała swój plan finansowy;
- 2) uchwała regulamin własnej działalności;
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną **Program wychowawczo - profilaktyczny** Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice – nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole,
- 2) zachęcanie rodziców do:
  - a) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
  - b) obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
  - c) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
- 3) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz Miasta.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców**.

8. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.

9. Rada Rodziców określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły i tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela.

10. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży. W szkole nie mogą działać partie polityczne.

11. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wydaje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## § 10

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej Samorzodem, reguluje **Regulamin Samorządu Szkolnego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 11

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Szkoły Muzycznej I stopnia w Kluczborku, w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli:

- 1) tworzenie świata kultury, w którym każdy odnajduje swoje miejsce, czuje się potrzebny i doceniany, a zdobyta wiedza i umiejętności pozwalają odnieść sukces
- 2) kształcenie artystyczne uczniów na wysokim poziomie, wyposażanie ich w umiejętności muzyczne, praktyczne i teoretyczne niezbędne w zdobywaniu dalszej wiedzy i wykonywania zawodu muzyka zgodnie z podstawami programowymi określonymi przez Ministra Kultury dla wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.

- 3) uwrażliwianie na piękno muzyki i popularyzację jej w środowisku,
  - 4) służenie wiedzą, doświadczeniem oraz własnym przykładem w relacjach: Mistrz – Uczeń,
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój ucznia poprzez wychowanie przez sztukę przy efektywnym wykorzystaniu środków z budżetu między innymi na doskonalenie kadry placówki, jak i rozwój bazy dydaktycznej Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

#### **Rozdział czwarty**

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

#### **§ 12**

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym – może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia stosowanego rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu - w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.

4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji
5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z prawem.
9. Zespół, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.

## **Rozdział piąty**

# **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 13**

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Kluczborku realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez Ministra właściwego do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 7 lat do 16 roku życia ( liczone w roku kalendarzowym ).
4. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach:
  - 1) akordeon
  - 2) flet
  - 3) fortepian
  - 4) gitara
  - 5) klarnet

- 6) perkusja
- 7) puzon
- 8) skrzypce
- 9) sakshorn tenorowy
- 10) saksofon
- 11) trąbka
- 12) tuba
- 13) wiolonczela

## § 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 31 stycznia;
  - 2) drugie – od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust.6 znajduje się w sekretariacie szkoły.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
8. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
  - 1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;
  - 2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;

- 3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
10. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w Szkole są:
- 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;
  - 2) inne zajęcia edukacyjne.
13. Zajęcia lekcyjne odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach między 8.00 a 20.30.
14. W szkole obowiązuje elektroniczny dziennik lekcyjny, do którego mają dostęp rodzice i opiekunowie uczniów. Zawiera on zapisy dotyczące programu nauczania, realizowanych treści, planu zajęć, oceniania i bieżących informacji.

## § 15

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wyznaczony nauczyciel Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
3. Nadzór nad uczniami przebywającymi w szkole podczas przerw między zajęciami sprawuje woźna/woźny.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa oraz sposób sprawowania opieki na uczniami podczas wycieczek i wyjazdów zawierają ***Zasady Organizacji Wycieczek w SM I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku.***

## § 16

1. W przypadku nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż 2 tygodnie Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zastępstwa.
2. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek zainteresowanego pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin.

## § 17

1. W Szkole działa biblioteka, z której zbiorów mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele Szkoły i rodzice uczniów.
2. Biblioteka działa zgodnie z **Regulaminem biblioteki**, z treścią którego można zapoznać się w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece.
3. W szkole działa wypożyczalnia instrumentów, z której mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele szkoły.
4. Wypożyczalnia instrumentów działa zgodnie z Regulaminem wypożyczalni instrumentów, z którego tekstem można się zapoznać w sekretariacie szkoły oraz bibliotece.

## § 18

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia.
2. Opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej są wykorzystywane w szczególności w następujących sytuacjach:
  - a) ustalenia dla ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
  - b) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  - c) przy rekrutacji uczniów, którzy mają 6 lat.

## § 19

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z sal do ćwiczeń (tzw. „ćwiczeniówek”).
2. Szczegółowe zasady określa **Regulamin korzystania z sal do ćwiczeń**, który znajduje się w każdej ćwiczeniówce oraz w sekretariacie Szkoły.

## § 20

### **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. Zajęcia w szkole mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć (zgodnie z artykułem 125a ust. 1 ustawy z dnia 14



grudnia 2016r. Prawo oświatowe) w razie wystąpienia:

- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Przejście na nauczanie zdalne obowiązuje, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Powinno ono nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo grupowej.

5. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W przypadku gdy zajęcia zdalne trwają powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej albo grupowej.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć.

8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia może zorganizować dla tego

ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły.

9. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie innej placówki.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## Rozdział szósty

# FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

## § 21

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole Muzycznej I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku.
2. Nauczyciele w terminie do 15 października informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
3. Informacja, o której mowa pomoże być przekazana ustnie lub poprzez wskazanie dokumentów, w których jest zawarta. Wskazane dokumenty dostępne są u dyrektora szkoły, u nauczycieli oraz w sekretariacie szkoły.
4. Potwierdzenie zapoznania się z powyższymi informacjami posiada formę pisemną.
5. Dyrektor informuje rodziców i uczniów o konsekwencjach otrzymania negatywnej oceny rocznej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, a sprawdzone prace pisemne udostępnia do wglądu poprzez okazanie na terenie szkoły.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu poprzez okazanie

na terenie szkoły dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

8. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
  - 1) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swoich opinii na temat pracy Szkoły.
9. Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:
  - 1) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się uzdolnieniach uczniów;
  - 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
  - 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne;
  - 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
10. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust.2 Szkoła organizuje spotkania z rodzicami ucznia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania:
  - 1) co najmniej raz w ciągu roku szkolnego walne zebranie rodziców,
  - 2) co najmniej raz w semestrze spotkanie rodziców dziecka ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza.
11. O planowanych terminach zebrań – wywiadówek rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie – poprzez pisemną informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
12. W każdym terminie mogą odbywać się indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica dziecka.
13. Nauczyciele mają obowiązek poinformować rodziców co najmniej dwa tygodnie przed końcoworocznym (półrocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych

ocenach klasyfikacyjnych;

14. W przypadku oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotów: instrument główny lub kształcenie słuchu, a także niedostatecznej z pozostałych przedmiotów, informacja powinna być przekazana w formie pisemnej.

## **Rozdział siódmy**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 22**

Uczniem Szkoły może zostać kandydat w wieku od 7 ( lub 6, po przedłożeniu stosownej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej) do 16 lat, który uzyskał pozytywny wynik z badania przydatności i został przyjęty do Szkoły decyzją Dyrektora Szkoły.

#### **§ 23**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

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

2. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, określonych

w planie nauczania dla danej klasy.

- 2) uczeń ma obowiązek regularnego przygotowywania się do zajęć gwarantujących dalsze postępy w nauce,
  - 3) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach;
  - 4) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
  - 5) troszczenia się o mienie Szkoły ze szczególnym poszanowaniem instrumentów, nut, podręczników i innych pomocy dydaktycznych;
  - 6) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza we wszystkich imprezach muzycznych.
  - 7) ucznia obowiązuje schludny strój, a w czasie egzaminów, przesłuchań i koncertów strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica, spodnie lub sukienka, półbuty).
  - 8) nie opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi, chyba że rodzice lub prawni opiekunowie wyrażą taką zgodę pisemnie
  - 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w terminie tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej lub telefonicznej przez rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 10) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
3. W szkole zakazuje się używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych.
1. Warunki korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
    - 2) poza zajęciami telefon może być używany w trybie „milczy”;
    - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  2. Za zaginięcie telefonu Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu przez nauczyciela do „depozytu”.
  4. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

## **§ 24**

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia.

## § 25

1. Nagrodami dla uczniów są:
  - 1) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za osiągnięcia artystyczne;
  - 2) nagroda i stypendium Burmistrza za wyniki w nauce i osiągnięcia.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w ust.2 regulują odrębne przepisy,
3. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły.
4. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
  - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem.
5. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymują świadectwo z wyróżnieniem mogą otrzymać nagrodę rzeczową.
6. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególnie wyróżniającą postawę społeczną lub zachowanie.
7. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
  - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
    - a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
    - b) zdobycie nagrody lub wyróżnienia w konkursie makroregionalnym;
    - c) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim lub międzynarodowym
  - 2) eksponowanie osiągnięć ucznia na tablicy ogłoszeń, w mediach, na stronie internetowej szkoły.
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
  - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
  - 2) Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców
9. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 4

pkt 2-4.

## § 26

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 23 ust. 2 i 3 niniejszego Statutu) może zostać ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
  - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
  - 3) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
    - a) gdy uczeń nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
    - b) gdy uczeń w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów czy pracowników Szkoły.
3. Z pisemnym wnioskiem – skierowanym do Dyrektora Szkoły – o nałożenie kary może wystąpić:
  - 1) każdy pracownik Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły (z własnej inicjatywy);
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - a) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
  - b) rodzaj wnioskowanej kary;
  - c) uzasadnienie;
  - d) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Samorząd Uczniowski.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie – pisemnie – rodziców ucznia.
9. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski mogą

złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary z zastrzeżeniem § 49 ust. 4 Statutu.

10. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
11. Po upływie jednego roku od dnia udzielenia wyżej wymienionych kar uznaje się je za niebyłe.

## Rozdział ósmy

# WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

## § 27

### Wprowadzenie

1. Proces nauczania w Szkole podlega ocenianiu zgodnie z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania* zwanym dalej *WSO*.
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.
4. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele danego przedmiotu.
5. Zmian w treści Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (w skrócie WSO) dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w formie uchwał.
6. Funkcjonowanie WSO jest przedmiotem analizy i dyskusji na zebraniach ogólnych rodziców uczniów oraz Samorządu Uczniowskiego, a uwagi i wnioski Dyrektor Szkoły przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej.
7. Podsumowanie pracy szkoły na zakończenie roku szkolnego zawiera punkt o funkcjonowaniu WSO z uwzględnieniem uwag i wniosków nauczycieli, uczniów i rodziców uczniów.
8. Sprawy sporne rozpatruje organ nadzoru pedagogicznego.
9. Sytuacje nie uwzględnione w WSO rozpatruje Rada Pedagogiczna i podejmuje stosowne decyzje.



## § 28

### Cele ogólne WSO

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
  - motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów
  - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
  - wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny
  - prowadzenie uczniów do osiągnięcia wymaganych na koniec poszczególnych etapów kształcenia standardów wymagań
  - ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :
  - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców (opiekunów)
  - bieżące ocenianie
  - klasyfikowanie śródroczne
  - ustalanie ocen klasyfikacyjnych, końcoworocznych i warunki ich poprawiania
  - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych
4. Cel oceniania ma charakter:
  - 1) diagnostyczny – polegający na ustaleniu aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia
  - 2) wspierający – pomagający uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju
  - 3) motywujący
  - 4) informacyjny – o wymaganiach i aktualnym poziomie osiągnięć i postępów, słabych i mocnych stronach
  - 5) klasyfikujący – porządkujący osiągnięcia ucznia według skali przyjętej w szkole

- 6) kształtujący – pozwalający na doskonalenie organizacji i metod pracy edukacyjnej oraz umożliwiający uczniom przejście odpowiedzialności za proces uczenia się.

## **§ 29**

### **Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej :**

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
2. Półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć we wrześniu do 31 stycznia danego roku szkolnego.
3. Półrocze drugie trwa od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Terminy ferii szkolnych i przerw świątecznych określone są przez władze nadrzędne.
5. Terminy egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i wstępnych określa Dyrektor Szkoły.

## **§ 30**

### **Forma i skala ocen**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, półroczne i końcoworoczne ustala się według skali:

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

2. Ustala się następujący szczegółowy system punktowy z przedmiotów ogólnomuzycznych,

instrumentu głównego i fortepianu dodatkowego:

<u>stopień</u>	<u>ilość punktów</u>	
6	25	105 % i więcej
5+	24	101 % - 104 %
5	23	97 % - 100 %
-5	22	92 % - 96 %
--5	21	88 % - 91 %
4++	20	84 % - 87 %
4+	19	79 % - 83 %
4	18	75 % - 78 %
-4	17	71 % - 74 %
--4	16	66 % - 70 %
3 +	15	62 % - 65 %
3	14	57 % - 61 %
- 3	13	53 % - 56 %
2 +	12	49 % - 52 %
2	11	44 % - 48 %
1	10 – 0	0 % - 43 %

3. W ocenach końcoworocznych nie stosuje się znaków (+) lub (-).

4. Wszystkie oceny są jawne.

5. Wszystkie oceny ucznia muszą być uwidocznione w dzienniku i zeszyte przedmiotowym ucznia.

6. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

7. Ustala się terminy klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych:

- śródrocznej - ostatni tydzień nauki przed feriami zimowymi,
- końcoworocznej - na 10 dni przed terminem zakończenia roku szkolnego w danym roku.

## § 31

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów teoretycznych informują uczniów w pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów w formie pisemnej i ustnej, stosownie do każdego przedmiotu.
2. Fakt powiadomienia uczniów o wymaganiach, nauczyciele potwierdzają stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym, a uczniowie wykonują stosowne notatki w zeszyte przedmiotowym.
3. Nauczyciele przedmiotów informują na pierwszej wywiadówce w każdym roku szkolnym rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania każdego przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, przedkładając rodzicom opracowaną przez Radę Pedagogiczną pisemną formę tych wymagań.
4. Dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu z uczniami i rodzicami informuje o konsekwencjach otrzymania negatywnej oceny rocznej, czyli dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu lub niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.

## § 32

### Ocenianie bieżące z przedmiotów ogólnomuzycznych

1. Przygotowanie uczniów do zajęć ogólnomuzycznych oraz odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji.
2. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu w półroczu. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji, obejmuje ono także zadania domowe. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.
3. Przygotowanie się ucznia do konkursów i przesłuchań z przedmiotu głównego (instrumentu) daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć bezpośrednio przed nimi
  - przesłuchanie regionalne - 1 dzień,
  - przesłuchanie ogólnopolskie, konkursy ogólnopolskie i zagraniczne - 5 dni.
 Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległego materiału w terminie ustalonym

przez nauczyciela. Nie wywiązanie się z tego obowiązku powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.

Uczniowie biorący udział w :

- a) przesłuchaniach szkolnych, popisach, eliminacjach szkolnych, egzaminach promocyjnych i konkursach przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub pisemnej z innych przedmiotów na 1 dzień przed i w dniu wydarzenia,
- b) pozaszkolnych imprezach artystycznych, mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub pisemnej w dniu następnym.

Uczniowie zobowiązani są do poinformowania nauczycieli o przysługujących im z w/w powodów zwolnień.

4. Nauczyciel formułując ocenę bieżącą z odpowiedzi ustnej uwzględnia :

- a) poprawne lub błędne elementy odpowiedzi,
- b) brak części lub całości odpowiedzi,
- c) spełnienie lub niespełnienie wymagań edukacyjnych z zakresu tematu odpowiedzi,
- d) poprawność odpowiedzi pod kątem językowym.

5. Materiał obowiązujący na formach kontroli musi być określony i znany uczniom.

Obecność uczniów na zapowiedzianych pracach kontrolnych jest obowiązkowa.

Ustala się jeden dodatkowy termin na poprawienie sprawdzianu lub pracy klasowej oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie i mających usprawiedliwienie swojej nieobecności.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie w terminie podstawowym i dodatkowym powinien być pytany ustnie na lekcji.

Kryteria oceny sprawdzianu w terminie podstawowym i dodatkowym muszą być takie same jak w terminie podstawowym.

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, uczeń - na własną prośbę, otrzymuje do wglądu.

Rodzice mają wgląd do prac pisemnych na zebraniach lub konsultacjach na własne życzenie.

Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do dnia rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

Uczeń może zgłosić prośbę do nauczyciela o sprawdzenie jego wiadomości w formie pisemnej lub ustnej z jakiejś części materiału nauczania.

6. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą z pracy pisemnej wystawiając ocenę wg skali i informując ucznia w formie recenzji pracy m.in. o :

- a) poprawnych elementach pracy,
- b) niepoprawnych elementach pracy,

- c) brakach jakimi charakteryzuje się praca pisemna,
- d) spełnieniu lub niespełnieniu wymagań edukacyjnych z zakresu tematu pracy,
- e) poprawności językowej.

7. Nauczyciel formułuje oceny bieżące z danego przedmiotu na podstawie wymagań edukacyjnych.

7. Częstotliwość oceniania:

- a) nauczyciel przedmiotu z jedną godziną zajęć w tygodniu wystawia minimum 3 oceny w półroczu.
- b) nauczyciel przedmiotu w wymiarze od dwóch godzin tygodniowo wystawia minimum 5 ocen w półroczu.

## § 33

### **Zadania domowe**

1. Odrabianie zadań domowych jest systematycznie sprawdzane przez nauczyciela.
2. W przypadkach braku zadania domowego uczeń ma obowiązek uzupełnić je do następnej lekcji. Konsekwencją nieuzupełnienia zadania jest ocena niedostateczna.
3. Obowiązkiem ucznia, który nie był na lekcji jest uzupełnienie wiadomości oraz wynikających z tego powodów braków.
4. Ocenę z przedmiotów edukacyjnych należy wpisać do zeszytu ucznia, który jest podstawowym środkiem kontaktu i przekazu informacji między szkołą a domem.

## § 34

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych**

1. Formy kontroli wymagań edukacyjnych;
  - a) kartkówka - to sprawdzian wiadomości z ostatniej lekcji, trwający do 15 minut, przeprowadzony przez nauczyciela bez zapowiedzi,
  - b) sprawdzian - to kontrola wiadomości z ostatnich kilku lekcji, zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - c) sprawdzian półroczny i końcoworoczny, obejmujący ostatni dział lub kilka działów może być przeprowadzony po zapowiedzi dwa tygodnie przed terminem
2. W jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian .

3. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany.
4. Prace pisemne muszą być poprawione i zwrócone uczniom nie później niż po 2 tygodniach od ich przeprowadzenia.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.

## **§ 35**

### **Poprawianie ocen**

1. W tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nie ma możliwości poprawiania ocen z przedmiotów teoretycznych.
2. Nauczyciel ma prawo odmowy uczniowi prawa do poprawy oceny, jeżeli w danym momencie nieobecności nieusprawiedliwione na danym przedmiocie przekroczyły połowę dotychczasowej ilości zajęć.
3. Poprawiać ocenę można tylko raz.

## **§ 36**

### **Ocenianie bieżące z instrumentu głównego**

1. Przygotowanie ucznia do zajęć indywidualnych może być oceniane na każdej lekcji.
2. Umiejętności instrumentalne ucznia mogą być sprawdzone w formie tzw. przesłuchań wewnątrzszkolnych, technicznych, repertuarowych, badań wyników nauczania, audycji szkolnych, konkursów.
3. Uczniowie oraz rodzice powinni być poinformowani w okresie dwóch pierwszych tygodni od rozpoczęcia semestru o formach i terminach sprawdzania umiejętności instrumentalnych obowiązujących w danym semestrze oraz zakresie przewidywanego materiału na poszczególnych formach kontroli umiejętności.
4. Formy kontrolne w nauczaniu indywidualnym :
  - a) przesłuchania śródroczne,
  - b) przesłuchania techniczne i czytanie a vista,
  - c) przesłuchanie gam,
  - d) przesłuchania repertuarowe,

- e) przesłuchania do konkursów,
  - f) konkursy techniczne,
  - g) konkursy okazjonalne np. rocznicowe, monograficzne, tematyczne
  - h) audycje muzyczne w szkole, klasowe i międzyklasowe,
  - i) przesłuchania regionalne, ogólnopolskie,
  - j) konkursy regionalne, ogólnopolskie,
  - k) konkursy zespołów kameralnych,
  - l) popisy i recitale.
5. Obecność ucznia na określonych formach sprawdzenia umiejętności instrumentalnych jest obowiązkowa.
  6. Dla uczniów nieobecnych (usprawiedliwionych) na sprawdzeniu umiejętności powinien być określony dodatkowy termin.
  7. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą ucznia w odpowiedniej skali, oceniając m.in. :
    - a) jakość przygotowania do lekcji,
    - b) umiejętność samodzielnej pracy nad utworem,
    - c) umiejętność korelacji wiedzy teoretycznej i instrumentalnej,
    - d) przygotowanie do uczestniczenia w imprezach okolicznościowych,
    - e) aktywna praca na lekcji,
    - f) udział w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
    - g) kreatywność,
    - h) postawa względem przedmiotu,
    - i) stopień realizacji zadań edukacyjnych w zakresie gry na instrumencie.

## § 37

### **Informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów) o bieżących**

#### **wynikach oceniania**

1. W szkole ustala się następujące terminy wywiadówek :
  - grudzień, styczeń - wywiadówka półroczna
  - maj - wywiadówka końcoworoczna
2. Rodzice uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu muszą być powiadomieni przez nauczyciela



danego przedmiotu w formie ustnej (fakt ten potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym) lub w przypadku niemożności osobistego kontaktu nauczyciel powiadamia pisemnie listem poleconym w terminie co najmniej 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

3. Nie otrzymanie przez rodziców listu poleconego nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania.
4. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje wszelkie kontakty z Rodzicami (opiekunami).

## § 38

### Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w organizacji roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej skali.
2. Oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem instrumentu głównego i fortepianu dodatkowego, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel formułuje ocenę śródroczną i informuje ucznia m.in. o:
  - spełnieniu w części lub całości, bądź nie spełnieniu wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu,
  - uzasadnia ocenę uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
  - zakresie wiedzy, która winna być uzupełniona w następnym okresie roku szkolnego, aby uczeń mógł otrzymać w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę wyższą.
4. Ocenianie śródroczne nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z regulaminem oceniania i klasyfikowania.
6. Ocenę z instrumentu głównego i fortepianu dodatkowego ustala się na podstawie komisyjnego przesłuchania półrocznego.
7. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z przesłuchania półrocznego. W takim przypadku ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 39

### **Klasyfikacja końcoworoczna**

1. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, przyjmując następujące zasady :
  - a) na 14 dni przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów na odpowiedniej stronie w dzienniku lekcyjnym wpisują przewidywane oceny z przedmiotów wg skali, informują ustnie uczniów o przyjętych ustaleniach na zajęciach lekcyjnych,
  - b) ustalone przez nauczycieli przewidywane oceny przed klasyfikacją końcoworoczną nie muszą być zgodne z ocenami, jakie otrzyma uczeń w trakcie klasyfikacji końcoworocznej.
  - c) nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacji końcoworocznej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadku oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu informują na piśmie rodziców lub opiekunów.
2. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Ocenę klasyfikacyjną w klasie pierwszej wystawia nauczyciel instrumentu głównego.
4. W najwyższej klasie uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i oceny śródrocznej.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny co najmniej dopuszczające, a z instrumentu głównego i kształcenia słuchu co najmniej dostateczne.
7. Uczeń, który :
  - a) w wyniku egzaminu komisyjnego z instrumentu głównego otrzymał ocenę dopuszczającą lub niedostateczną
  - b) z przedmiotów ogólnomuzycznych nie zdał egzaminu poprawkowegomoże powtarzać klasę na pisemny wniosek rodzica za zgodą Rady Pedagogicznej.

## § 40

## Egzaminy promocyjne i końcowe

1. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
2. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub inny wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji.
  - nauczyciel uczący danego przedmiotu,
  - nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się wg skali :
  - a) 6 - stopień celujący - 25 punktów
  - b) 5 - stopień bardzo dobry 21-24 punktów
  - c) 4 - stopień dobry 16-20 punktów
  - d) 3 - stopień dostateczny 13-15 punktów
  - e) 2 - stopień dopuszczający 11-12 punktów
  - f) 1 - stopień niedostateczny 0-10 punktów

Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według powyższej skali. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

**Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu promocyjnego i końcowego jest ostateczna.**

5. **Nie przeprowadza się egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego.**
6. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Uczeń wyróżniający się, odnoszący sukcesy na przesłuchaniach i konkursach na wniosek nauczyciela instrumentu głównego i po akceptacji dyrektora szkoły zamiast egzaminu końcowego może wykonać recital publiczny.
8. Laureat konkursu dla uczniów szkół artystycznych, którego organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

## § 41

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów.
4. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala się: z uczniami i rodzicami (opiekunami)
  - a) po I semestrze - nie później niż do ostatniego dnia lutego każdego roku,
  - b) końcoworocznego - do 15 września każdego roku.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Komisję do egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,

- imię i nazwisko ucznia
- zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny tok nauczania.

## § 42

### Egzamin poprawkowy

1. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna lub dopuszczająca ocena końcoworoczna z kształcenia słuchu, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy z przedmiotów ogólnomuzycznych może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niepromującą.
4. W wyjątkowych przypadkach na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
8. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Nauczyciel o którym mowa w pkt. b 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 nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w

porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 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 przez klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## § 43

### Promocja poza normalnym trybem

Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

## § 44

### Kryteria ocen

1. Nauczyciel może stosować niżej zaproponowane kryteria ocen:
  - a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - spełnił wymagania edukacyjne wyraźnie wykraczając ponad wymagany poziom oraz reprezentował szkołę na konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach.
    - dokładnie opanował materiał ze wszystkich działów programu, a ponadto posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program,
    - samodzielnie rozwiązuje problemy, poszukuje różnych sposobów ich rozwiązania,
    - wnikliwie analizuje materiał teoretyczny i umiejętnie stosuje go w praktyce,
    - na sprawdzianach rozwiązuje dodatkowe problemy o dużym stopniu trudności lub wykraczające poza program,
    - na lekcjach jest bardzo aktywny,

- b) stopień **bardzo dobry** może otrzymać uczeń, który:
- dokładnie opanował materiał praktyczny lub teoretyczny, potrafi stosować zdobyte wiadomości do rozwiązywania różnych zadań i problemów,
  - umiejętnie ustala korelacje między przedmiotami,
  - na lekcjach jest aktywny,
  - samodzielnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - podczas form kontrolnych otrzymuje oceny bardzo dobre,
- c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował materiał teoretyczny na tyle, że może sprawnie rozwiązywać typowe problemy,
  - poprawnie formułuje zagadnienia,
  - otrzymuje co najmniej dobrą ocenę podczas form kontrolnych,
  - samodzielnie rozwiązuje problemy nie wykraczające poza program nauczania,
- d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach edukacyjnych,
  - rozwiązuje problemy typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - na lekcjach jest uważny i sygnalizuje występujące trudności w zrozumieniu materiału,
  - przygotowuje się systematycznie do zajęć,
  - podczas sprawdzianów otrzymuje oceny pozytywne,
- e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- słabo opanował materiał praktyczny i teoretyczny, i ma trudności w formułowaniu zagadnień,
  - z trudnością rozwiązuje podstawowe zadania,
  - na lekcjach jest nieuważny, ma problem ze zrozumieniem podstawowego materiału,
  - w ramach pracy domowej słabo przygotowuje się do zajęć,
  - większość ocen ze sprawdzianów jest pozytywna,
- f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie zrealizował wymagań edukacyjnych,
  - nie potrafi rozwiązywać problemów o elementarnym stopniu trudności i nie jest w stanie samodzielnie przygotować zadań domowych,
  - na sprawdzianach otrzymuje przeważnie oceny niedostateczne.

## § 45

### **Skreślenie z listy uczniów z powodu nie otrzymania promocji**

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 na pisemny wniosek rodzica.
2. Uczeń jest skreślony z listy uczniów jeśli:
  - a) nie zgłosi się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia lekarskiego,
  - b) w całym cyklu kształcenia musiałby powtarzać klasę po raz drugi (klasę można powtarzać tylko jeden raz).

## **§ 46**

### **Warunki otrzymania świadectwa z wyróżnieniem**

1. Uczeń szkoły, z wyjątkiem klas I-III cyklu sześcioletniego, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

## **§ 47**

### **Świadectwa szkolne**

1. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
2. Uczniowie, którzy ukończyli Szkołę otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.
3. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
4. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie promocji do klasy programowo wyższej. Jeśli średnia z wszystkich ocen wynosi co najmniej 4,75 oraz ocena co najmniej bardzo dobra z instrumentu głównego i brak ocen dostatecznych,



dopuszczających i niedostatecznych, uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

5. Po ukończeniu klasy najwyższej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, na którym wpisuje się oceny z wszystkich ukończonych przedmiotów. Jeśli średnia z wszystkich ocen wynosi co najmniej 4,75 oraz ocena co najmniej bardzo dobra z instrumentu głównego oraz brak ocen dostatecznych, dopuszczających i niedostatecznych, uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”, a w wolne rubryki wstawia się poziomą kreskę.
7. Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko, miesiąc urodzenia ucznia, nazwę szkoły, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez skrótów.
8. Świadectwo podbija się pieczęcią urzędową szkoły.
9. Przepisy powyższe stosuje się również przy wypełnianiu arkuszy ocen.
10. W przypadku utraty świadectwa można na pisemny wniosek ucznia /rodzica/ wydać duplikat, który sporządza się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Z przedmiotu „chór” ucznia można zwolnić na podstawie opinii lekarza laryngologa lub foniatry, w szczególnych wypadkach zwolnienia może dokonać Dyrektor Szkoły. Zwolnienia można udzielić maksymalnie na okres 1 roku szkolnego.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

## § 48

### **Indywidualny tok nauczania**

1. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decyduje Rada Pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne obejmujące program 1 roku szkolnego ,w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy. Uczeń jest klasyfikowany w drugim roku nauki.
3. Uczeń wyróżniający się odnoszący sukcesy na przesłuchaniach i konkursach na wniosek nauczyciela instrumentu głównego i po akceptacji dyrektora szkoły zamiast egzaminu końcowego może wykonać recital publiczny.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub przesłuchania półrocznego. Ocenę w tym przypadku wystawia nauczyciel instrumentu na podstawie ocen cząstkowych.

## § 49

### Warunki skreślenia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać **skreślony z listy uczniów** – uchwałą Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – jeżeli:
  - 7) nie zgłosił się do Szkoły w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego – wówczas Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora w tej sprawie;
  - 8) opuścił 50% zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
  - 9) nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych 1 miesiąc, bez usprawiedliwienia
  - 10) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
  - 11) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły;
  - 12) otrzymał od Dyrektora Szkoły 2 nagany
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – Dyrektor Szkoły.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
4. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Dyrektora Centrum

Edukacji Artystycznej w Warszawie.

5. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów również na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku pełnoletniego ucznia na jego wniosek.

## Rozdział dziewiąty

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 50

1. W szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor.

#### § 51

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 roku *w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego* (Dz.U. z 2014 r poz.784).
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły; dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Ponadto – do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania i ocenianie uczniów uwzględniając podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wychowania i opieki nad przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej

wiedzy i woli;

- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
- 4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
- 5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
- 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
- 7) obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
- 9) znajomość środowiska ucznia.

## **§ 52**

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
  - 1) nauczyciela;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) Rady Rodziców
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 53**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym

uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.
4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi krótszy tydzień pracy, o ile wiąże się to z dokończaniem, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
6. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

## **§ 54**

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny
  - 2) prowadzi arkusz ocen
  - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;
  - 4) wypisuje świadectwa
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel wpisuje temat lekcji oraz realizowany program i potwierdza podpisem.
4. Nauczyciel każdą lekcję i obecność ucznia wpisuje na bieżąco.
5. Dziennik po zakończonych zajęciach pozostawia w przeznaczonym do tego miejscu.
6. W dzienniku nie stosuje się zamazywania, białkowania, a wszelkie pomyłki koryguje się jednokrotnym przekreśleniem długopisem czerwonym zamieszczając obok poprawne brzmienie, datę i parafkę.

## **§ 55**

Nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania zawartym w Statucie.

## § 56

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 57

1. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania jego godności;
- 2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
- 6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów – zgodnie z treścią Statutu; pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

## § 58

1. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
- 4) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy

- 5) dydaktycznych;
  - 6) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły.
  3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN (w § 51 ust. 2 niniejszego Statutu).
  4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

## § 59

Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

## § 60

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
2. Dyrektor Szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

## Rozdział dziesiąty

### REKRUTACJA

## § 61

1. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku, formy, zakres tematyczny badania przydatności określa *Regulamin rekrutacji kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego J. Paderewskiego w Kluczborku.*

## **Rozdział jedenasty**

# **WSPÓLPRACA ZE ŚRODOWISKIEM**

### **§ 62**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
  - 1) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
  - 2) koncertów i opraw muzycznych w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
  - 3) poprzez działalność koncertową Szkoły na rzecz środowiska.

## **Rozdział dwunasty**

# **NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY**

### **§ 63**

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
  - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
  - 2) zaopiniowanie projektu przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców;
  - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad Szkołą;
  - 5) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły – po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o wcześniejszym ogłoszeniu tekstu jednolitego.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
  - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły znajduje się na stronie internetowej Szkoły, w sekretariacie Szkoły i w bibliotece szkolnej.



## **Rozdział trzynasty**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 64**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wzór urzędowej pieczęci Szkoły został określony w *Załączniku Nr 2 Do Statutu Szkoły*.

#### **§ 65**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.