

## **STATUT SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W GRYFINIE**

### **Podstawa prawna:**

- 1) Art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. poz.1646).
- 4) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. poz. 785 ).
- 5) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 65, poz. 400 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. poz. 686)

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1.** Szkoła Muzyczna I stopnia w Gryfinie, zwana dalej Szkołą, realizuje wyłącznie program kształcenia artystycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk, dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego.

**2.** Szkoła używa nazwy Szkoła Muzyczna I stopnia w Gryfinie oraz skrótu SM I st. w Gryfinie.

**3.** Siedziba Szkoły znajduje się w Gryfinie przy ul. 9 Maja 4 (siedziba Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gryfinie).

**4.** Szkoła używa pieczęci w brzmieniu: Szkoła Muzyczna I stopnia ul. 9 Maja 4, 74-100 Gryfino.

**§ 2. 1.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gryfino.

**2.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie

**3.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**4.** Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

**§ 3. 1.** Szkoła prowadzi nauczanie na poziomie szkoły muzycznej I stopnia w sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania, poprzez prowadzenie indywidualnych lekcji nauki gry na instrumentach, zbiorowych lekcji ogólnomuzycznych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.

2. Szkoła może prowadzić naukę w dwóch działach:

- 1) instrumentalnym;
- 2) muzykowania zespołowego.

3. Zasady kwalifikowania uczniów do działu instrumentalnego i muzykowania zespołowego dotyczą uczniów klas III cyklu sześcioletniego i klas II cyklu czteroletniego.

4. Szczegółowe zasady kwalifikowania uczniów do działu instrumentalnego i działu muzykowania zespołowego:

- 1) uczniowie o predyspozycjach solistycznych popartych licznym udziałem w koncertach, pracą, sukcesami w konkursach, przesłuchaniach itp., mogą rozwijać swoje umiejętności w dziale instrumentalnym;
- 2) uczniowie nie wykazujący predyspozycji solistycznych mogą rozwijać swoje umiejętności w dziale muzykowania zespołowego;
- 3) decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do działu instrumentalnego lub działu muzykowania zespołowego podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii nauczyciela instrumentu głównego i nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych uczących danego ucznia, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), składany w terminie do 31 marca roku szkolnego, w którym uczeń uczęszcza do klasy trzeciej cyklu sześcioletniego lub klasy drugiej cyklu czteroletniego;
- 4) w przypadku braku w wyznaczonym terminie pisemnego wniosku, o którym mowa w pkt 3, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do odpowiedniego działu, po uzyskaniu opinii nauczyciela instrumentu głównego i nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych uczących danego ucznia;
- 5) kwalifikacja uczniów do poszczególnych działów obok preferencji uczniów uwzględnia także możliwości kadrowo-finansowe Szkoły.

5. Warunki zmiany działu:

- 1) w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), złożony po egzaminie promocyjnym, jednak nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, przy akceptacji nauczyciela prowadzącego oraz nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych uczących danego ucznia, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia z działu instrumentalnego do działu muzykowania zespołowego lub odwrotnie w terminie do końca roku szkolnego;
- 2) przeniesienie w trakcie roku szkolnego może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 3) uczeń w ciągu nauki może zmienić dział tylko jeden raz.

6. Sposoby kwalifikowania uczniów na zespoły instrumentalne i zajęcia indywidualne:

- 1) kwalifikacji uczniów do poszczególnych zespołów ogólnomuzycznych (uczniowie klas I - III cyklu sześcioletniego) oraz zespołów instrumentalnych i na zajęcia indywidualne (uczniowie klas IV - VI cyklu sześcioletniego oraz III-IV cyklu czteroletniego), dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego dany zespół lub nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych, złożony w terminie do 31 marca roku poprzedzającego dany rok szkolny;
- 2) przy kwalifikowaniu uczniów uwzględnia się indywidualne zainteresowania uczniów, umiejętności i możliwości uczniów, przydatność danych zajęć w procesie nauczania, możliwości finansowe i kadrowe Szkoły.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zgodnie z przepisami Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszącymi się do szkół artystycznych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

ukończenia Szkoły;

- 2) przygotowuje podstawy do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach wyższego stopnia;
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 4) rozbudza i rozwija uzdolnienia muzyczne uczniów;
- 5) wychowuje osoby oddziaływujące na otoczenie w sferze kultury;
- 6) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
- 7) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.

**§ 5.** Szkoła realizuje zadania, o których mowa w § 4 Statutu poprzez:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, teoretycznych lekcji zbiorowych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) udział uczniów i nauczycieli w międzyszkolnych, regionalnych, makroregionalnych i ogólnopolskich konkursach, przeglądach, przesłuchaniach, warsztatach i innych imprezach niezbędnych dla rozwoju uczniów i podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
- 3) współdziałanie z samorządem lokalnym, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi w rozwijaniu działalności kulturalnej w zakresie organizacji koncertów, konkursów oraz innych imprez i projektów artystycznych;
- 4) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji uczniów.

**§ 6.** Szkoła współdziała z Gminą Gryfino poprzez:

- 1) organizowanie koncertów na terenie gminy;
- 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie gminy;
- 3) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej;
- 4) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów;
- 5) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie;
- 6) informowanie szkół, w których uczą się uczniowie Szkoły Muzycznej, o ich osiągnięciach;
- 7) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli;
- 8) składanie wniosków o patronat władz gminy nad imprezami o szerszym pozaszkolnym zasięgu: konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim oraz imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych i warsztatów metodycznych.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

**§ 7.** Organami Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie są:

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

**§ 8. 1.** Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**2.** Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) współdziała ze szkołami wyższego stopnia w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 11) skreśla w drodze decyzji ucznia z listy ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
- 12) zapewnia właściwą organizację pracy Szkoły;
- 13) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 14) organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) jako kierownik zakładu pracy zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w formie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 9. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku jej obrad. Rada działa w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz zasady promocji z wyróżnieniem;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opracowuje szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz zatwierdza regulaminy szkolne;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;

7) przygotowuje i uchwała Statut Szkoły oraz jego zmiany, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

**3. Rada Pedagogiczna opiniuje:**

- 1) projekt planu finansowego Szkoły;
- 2) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) program wychowawczy Szkoły;
- 6) powołanie i odwołanie nauczycieli na stanowiska kierownicze w Szkole;
- 7) wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania;
- 9) pracę Dyrektora Szkoły w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 10) możliwość przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres;
- 11) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole;
- 12) inne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4. Rada Pedagogiczna może wnioskować:**

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
- 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

**§ 10. 1.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów, działającą w oparciu o regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie.

**2.** Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) przestrzeganie praw zawartych w konwencji o prawach dziecka;
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 8) prawo wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły.

**§ 11. 1.** Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją ogółu rodziców wspierającą działalność statutową Szkoły, działającą w oparciu o regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie.

**2.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwała:

- 1) regulamin własnej działalności, w tym zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy;
- 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

### **3. Rada Rodziców opiniuje:**

- 1) projekt planu finansowego przedkładany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu w przypadku ubiegania się o awans zawodowy;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

### **3. Rada Rodziców ma prawo do:**

- 1) ustalonych w drodze porozumienia spotkań z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami;
- 2) występowania z wnioskami dotyczącymi planowania pracy Szkoły;
- 3) pomocy w doskonaleniu i organizacji warunków pracy Szkoły;
- 4) współdziałania w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
- 5) podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz Szkoły;
- 6) gromadzenia funduszy pochodzących ze składek rodziców;
- 7) występowania do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

### **4. Rada Rodziców ma za zadanie:**

- 1) promować wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach dotyczących wychowania, opieki i kształcenia dzieci w Szkole;
- 2) zachęcać rodziców do obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego postępach i trudnościach;
- 3) zachęcać rodziców do obecności na koncertach, konkursach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 4) promować w środowisku lokalnym pozytywny wizerunek Szkoły.

**§ 12. 1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

**2.** Organy Szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły kierując się dobrem dziecka oraz poczuciem odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie Szkoły oraz przestrzegając zakresu swych kompetencji wynikających z przepisów prawa oraz uchwalonych regulaminów.

**3.** Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

**4.** Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie formułowane podczas protokołowanych posiedzeń tych organów - Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

**5.** Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

**6.** Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

**7.** Dyrektor Szkoły uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy jak i na za prośzenie wymienionych organów Szkoły.

**§ 13 1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, w celu jak najszybszego znalezienia rozwiązania, Dyrektor Szkoły powołuje zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły.

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

- 1) w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców, dwóch

przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego;

2) w przypadku, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.

3. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły, chyba że jest stroną w sporze. Wówczas zespół wybiera przewodniczącego ze swojego grona.

4. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:

- 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, z uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do porozumienia;
- 2) przedstawienie, przez strony pozostające w sporze propozycji rozwiązania sporu;
- 3) dyskusja zakończona wyborem sposobu rozwiązania sporu.

5. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół. Przyjęte rozwiązania nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, strony sporządzają pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu z propozycją rozwiązań i przekazują ją do przedstawiciela organu nadzoru pedagogicznego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 14. 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz planu pracy Szkoły i planu finansowego a zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

4. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

6. Na podstawie ramowych planów nauczania, czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:

- 1) jedną jednostkę lekcyjną - 45 minut,
- 2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej - 30 minut,
- 3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej - 15 minut.

7. Wymiar czasu indywidualnych zajęć dydaktycznych dla ucznia szczególnie uzdolnionego może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo.

8. Zasady zwiększania wymiaru godzin zajęć z instrumentu głównego, zespołu i zajęć indywidualnych:

- 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć o 2/3 jednostki lekcyjnej z instrumentu głównego, zespołu oraz z zajęć indywidualnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, w terminie do 1 września, lub w wyjątkowych sytuacjach na koniec I półrocza;
- 2) decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć jest podejmowana na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
- 3) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia lub zespół znaczących

osiągnięć artystycznych, aktywny udział w życiu Szkoły i środowiska.

**9.** Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia lub zmianę przedmiotu w ramach zajęć indywidualnych, po zrealizowaniu podstawy programowej.

**10.** Decyzję o zmniejszeniu wymiaru zajęć lub zmianę przedmiotu podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, w terminie do 1 września, lub w wyjątkowych sytuacjach na koniec I półrocza.

**11.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej oraz decyzją Dyrektora Szkoły istnieje możliwość zmiany nauczyciela instrumentu głównego, cyklu lub działu w trakcie trwania nauki.

**12.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i uczelnią.

**§ 15. 1.** Nad uczniami przebywającymi w Szkole, podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.

**2.** Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza siedzibą szkoły (koncerty, imprezy itp.) i odpowiada za ich bezpieczeństwo.

**3.** Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, co wiąże się z przejęciem przez niego odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka poza terenem Szkoły.

**4.** W przypadku złego samopoczucia ucznia, nauczyciel lub pracownik Szkoły kontaktuje się z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Szkoły. Jeżeli nie można skontaktować się z rodzicami dziecka, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, jeśli stan dziecka tego wymaga.

**5.** W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.

**6.** Dyrektor i wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

**7.** Uczniowie i nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywani a obowiązków służbowych. Zasady korzystania przez uczniów z pomieszczeń szkolnych reguluje odrębny regulamin.

**§ 16. 1.** Szkoła umożliwi wypożyczanie instrumentów muzycznych.

**2.** Szczegółowe zasady wypożyczania instrumentów określa odrębny regulamin.

**§ 17. 1.** Szkoła organizuje bibliotekę, z której mogą korzystać pracownicy Szkoły i uczniowie, na podstawie odrębnych przepisów.

**2.** Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

**3.** Zakres zadań bibliotekarza:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów;
- 2) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
- 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 5) zabezpieczanie i konserwacja księgozbioru;
- 6) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki.

**§ 18. 1.** W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 7 dni) nauczyciela, Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania poprzez zapewnienie zastępstwa.

**2.** W sytuacji nieobecności nauczyciela, Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia przez niego



prowadzone w formie pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły. Możliwe jest poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail przez pracownika Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 19. 1.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy mają prawo do poszanowania ich godności osobistej oraz warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

**3.** Szczegółowy zakres czynności obejmujący prawa, obowiązki i zakres odpowiedzialności dla wszystkich nauczycieli oraz pracowników Szkoły ustala Dyrektor.

**4.** Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:

- 1) tworzenia pozytywnego wizerunku nauczyciela i pracownika Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie poprzez wysoką jakość i terminowość wykonywanej pracy oraz przestrzeganie zasad kultury współżycia;
- 2) poszanowania prawa do odrębności poglądów i przekonań;
- 3) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o wypadku przy pracy albo zagrożeniu życia lub zdrowia;
- 4) ostrzegania pracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

**§ 20. 1.** Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy poprzez przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole, regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;
- 2) znajomość oraz przestrzeganie przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 3) należyta dbałość o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 5) dbanie o należyty stan środków pracy, używanie ich zgodnie z przeznaczeniem wyłącznie do wykonywania zadań służbowych;
- 6) dbanie o porządek na stanowisku pracy, a po zakończeniu pracy właściwe zabezpieczenie środków pracy oraz pomieszczeń pracy.

**§ 21. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**2.** Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami i według najlepszej wiedzy;
- 3) ocenianie uczniów w sposób bezstronny, obiektywny, jawny i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 5) inspirowanie działań zespołowych integrujących zespół uczniowski;
- 6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi inne zajęcia z danym uczniem;
- 7) inicjowanie kontaktu z rodzicami lub opiekunami i włączanie ich w sprawy życia klasy oraz

- Szkoły;
- 8) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 9) znajomość i przestrzeganie prawa, w tym znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów i ich rodziców;
  - 10) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły oraz obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 11) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 12) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 22. 1.** O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 10 lat; do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

**2.** Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:

- 1) poradnictwo obejmujące w szczególności informacje o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w Szkole;
- 2) zajęcia przygotowawcze, w których mogą uczestniczyć wszyscy zainteresowani kandydaci.

**3.** Wniosek o przyjęcie do Szkoły składają rodzice (prawni opiekunowie) kandydata.

**4.** W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat do wniosku należy dołączać opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

**5.** Termin składania wniosku określa Dyrektor Szkoły.

**§ 23. 1.** Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się badanie przydatności.

**2.** Badanie przydatności w szkole muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

**§ 24. 1.** W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

**2.** Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć;
- 2) ocenianie kandydatów są na podstawie badania słuchu, pamięci muzycznej, poczucia tonalnego i wyobraźni muzycznej, poczucia rytmu oraz warunków psychofizycznych do gry na wybranym instrumencie. Komisja ocenia kandydatów ilością punktów od 1 do 25, wystawiając ocenę wg następującej skali punktowej:
  - a) celujący 25 punktów,
  - b) bardzo dobry od 21 do 24 punktów,
  - c) dobry od 16 do 20 punktów,
  - d) dostateczny od 13 do 15 punktów,
  - e) dopuszczający od 11 do 12 punktów,
  - f) niedostateczny do 10 punktów

**3.** Kandydat jest zakwalifikowany do Szkoły otrzymując ocenę co najmniej dostateczną.

**4.** Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania

przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.

5. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 2, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły.

6. Protokół o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w Szkole przez okres kształcenia ucznia.

**§ 25. 1.** Dyrektor Szkoły, na podstawie wyniku kwalifikującego, o którym mowa w § 24 ust. 3, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, o którym mowa w § 24 ust. 3 jest większa niż liczba miejsc Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów, którymi będzie: dojrzałość szkolna kandydata stwierdzona po krótkiej rozmowie z nim, przydatność aparatu wykonawczego kandydata na dany instrument.

3. Dyrektor Szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie 7 dni od daty zakończenia badań przydatności. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych rozmów, z uwzględnieniem ust. 2, termin można wydłużyć do 14 dni.

**§ 26. 1.** Dopuszcza się możliwość ubiegania kandydata o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.

2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez Dyrektora, spośród nauczycieli Szkoły. Dyrektor Szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

5. Dyrektor Szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzje o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w Szkole przez okres kształcenia ucznia.

**§ 27.** Rekrutację na rok szkolny 2015/2016 przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez organ prowadzący Szkołę.

**§ 28. 1.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.

2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej.

3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się przepisy § 26.

**§ 29.** Różnice programowe zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 26 i 28, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

**§ 30. 1.** Prawa ucznia są określone w oparciu o prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka zwłaszcza w art. 28-31, szczególnie uczeń Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie ma prawo do:

- 1) rzetelnego przekazywania mu wiedzy;
- 2) kształtowania jego indywidualności artystycznej oraz rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej w Szkole jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej

- terenem, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz z klas lekcyjnych do ćwiczeń na instrumencie zgodnie z postanowieniami szkolnych regulaminów;
  - 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 10) zwolnienia z części lub całości przesłuchania, egzaminu w przypadku uzyskania tytułu laureata w konkursie na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym;
  - 11) indywidualnego toku lub programu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.

2. W przypadku naruszenia ww. praw, uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi.

3. Tryb składania i rozpatrywania skargi złożonej przez ucznia za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) jest następujący:

- 1) skargę składa się w terminie 14 dni od zaistniałego zdarzenia naruszającego prawa ucznia określone w ust.1 w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły w celu rzetelnego sprawdzenia stanu faktycznego oraz prawnego:
  - a) przeprowadza rozmowy z uczniem, jego rodzicami, jak również osobami, których skarga dotyczy,
  - b) sprawdza dokumentację Szkoły oraz wcześniej podjęte przez nauczycieli lub innych pracowników Szkoły działania dotyczące sytuacji, o której mowa w skardze,
  - c) podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia skargi i powiadamia pisemnie ucznia/rodzica,
  - d) po zakończeniu procedury, na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, relacjonuje sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania jak również sposoby postępowania w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji.

4. W przypadku, gdy skarga o naruszenie praw ucznia dotyczy postępowania Dyrektora Szkoły, skargę składa się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do Dyrektora Szkoły z powołaniem się na procedurę określoną w § 13 niniejszego Statutu w zakresie rozwiązywania sporów między organami Szkoły.

5. Pełnoletniemu uczniowi oraz rodzicom (prawym opiekunom) ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięciu skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

**§ 31. Uczeń Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) respektowania wszelkich zarządzeń wewnętrznych Szkoły;
- 3) stawiania się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu;
- 4) uczestniczenia w obowiązkowych koncertach, popisach, przesłuchaniach i konkursach szkolnych zawartych w planie pracy Szkoły bez względu na wyznaczenie i światopogląd lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu imprezy;
- 5) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na koncertach, do udziału w których został wytypowany;
- 6) noszenia stroju galowego podczas występów artystycznych ujętych w punktach 3 – 5;
- 7) noszenia na terenie Szkoły schludnego, niewyzywającego stroju;
- 8) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do ww. zajęć, a tym samym do systematycznego poszerzania swojej wiedzy oraz doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;

- 9) systematycznego realizowania zadań wskazanych przez nauczyciela w ramach pracy domowej, w przypadku nieobecności na zajęciach ogólnomuzycznych, uzupełniania notatek w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach ćwiczeń, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 11) nie korzystania z telefonu komórkowego innych urządzeń elektronicznych typu tablet, dyktafon, smartfon itp. podczas wszystkich zajęć edukacyjnych i wydarzeń kulturalnych na terenie Szkoły. W wyjątkowych okolicznościach, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon;
- 12) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, reagowania na wszelkie formy przemocy wobec innych uczniów i nieprawidłowe zachowania na terenie Szkoły oraz zgłaszania o zaistniałych sytuacjach nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
- 13) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej, ustnej bądź telefonicznie za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 32. 1.** W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła może organizować następujące formy pomocy:

- 1) konsultacje z rodzicami;
- 2) konsultacje z innymi nauczycielami;
- 3) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem szkolnym w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
- 4) pomoc koleżeńską;
- 5) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym;
- 6) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich);
- 7) indywidualne zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych (uczniowie niewidomi, niepełnosprawni).

**2.** Jeżeli w Szkole będzie pobierał naukę uczeń niepełnosprawny Dyrektor Szkoły określa w trybie zarządzenia osobę odpowiedzialną za opiekę nad uczniem.

**§ 33.** Nagrody dla uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia w Gryfinie mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i występują w formie:

- 1) pochwały nauczyciela przed klasą;
- 2) listu gratulacyjnego do rodziców ucznia;
- 3) reprezentowania Szkoły w koncertach zewnętrznych promujących placówkę;
- 4) nagrody dla najlepszego absolwenta Szkoły;
- 5) promocji z wyróżnieniem i nagrody rzeczowej za uzyskanie w wyniku klasyfikacji końcoworocznej średniej ocen co najmniej 4,75 oraz spełnienie dodatkowych warunków określonych w § 48 ust. 5 oraz § 49.

**§ 34. 1.** Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w § 31 niniejszego Statutu podlega karze:

- 1) upomnienia ustnego przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców i nauczyciela;
- 2) nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
- 3) skreślenia z listy uczniów, jeśli wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę, nie przyniosły poprawy zachowania ucznia.

**2.** O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem i jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich wcześniej podjętych przez Szkołę działań w tym zakresie.

**3.** O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacji określonej w ust. 1 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały oraz po przedstawieniu opinii

przez Samorząd Uczniowski.

4. Od nałożonej kary upomnienia lub nagany przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania, które należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.

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

6. W przypadku kary skreślenia z listy uczniów, rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 35. 1.** Skreślenia z listy uczniów Szkoły dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach jeżeli:

- 1) uczeń nie zgłosił się do Szkoły do dnia 30 września, a rodzice nie przekazali żadnej informacji o nieobecności dziecka;
- 2) nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach w Szkole przekraczają okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia, po wyczerpaniu wszystkich możliwości wyjaśniających zaistniałą sytuację;
- 3) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 31;
- 4) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki dziecka w Szkole;
- 5) uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z przedmiotu głównego lub kształcenia słuchu i nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy.

2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji, składane za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

**§ 36. 1.** Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Podstawą współdziałania jest prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (WSO);
- 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 4) znajomości programu wychowawczego Szkoły;
- 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów w nauce, jego zachowania oraz przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły,

3. Podstawą współdziałania jest prawo nauczyciela do:

- 1) wymagania obecności rodzica dziecka na spotkaniach i wywiadówkach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach ucznia;
- 2) wymagania obecności na koncertach klasowych, szkolnych, przeglądach, konkursach itp., oraz reagowania na nadzwyczajne wezwania pisemne i ustne;
- 3) niezwłocznego usprawiedliwiania przez rodzica nieobecności ucznia na zajęciach

lekcyjnych;

- 4) wymagania do tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.

4. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania, w tym:

- 1) na początku roku szkolnego z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
- 2) spotkania z nauczycielami instrumentu głównego co najmniej jeden raz w półroczu;
- 3) spotkania z nauczycielami przedmiotów ogólnomuzycznych co najmniej jeden raz w półroczu.

5. W każdym terminie mogą odbywać się indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, nauczyciela, jak również rodzica ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW OGÓLNE ZASADY OCENIANIA**

§ 37. 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do zadań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych;
- 2) wspomaganie uczniów w planowaniu własnego rozwoju i motywowanie do dalszej pracy;
- 3) dostarczanie rodzicom (prawnymi opiekunom) oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38. 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania;
- 2) informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych, postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 3) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz ustalanie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 8) ustalanie trybu i warunków odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w art.71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom poprzez:

- 1) wydłużenie czasu pracy nad zagadnieniem techniczno-wykonawczym;

- 2) ograniczenie ilości materiału nauczania nie przekraczającego podstaw programowych;
- 3) w wyjątkowych wypadkach dopuszczenie do wykonania na egzaminie lub przesłuchaniu części programu z nut;
- 4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego;
- 5) indywidualne traktowanie pod względem planowania materiału na cały cykl kształcenia;
- 6) motywujący stosunek do oceniania, akcentowanie sukcesów.

**§ 39. 1.** Wszystkie oceny są jawne dla ocenianego ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, a na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadniane ustnie lub pisemnie.

**2.** Wszystkie oceny ucznia są uwidaczniane w dzienniku lekcyjnym.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, np. powrót ucznia po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego.

**4.** W sytuacjach, o których mowa w ust. 3 nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami zasady nadrabiania zaległości oraz termin uzupełnienia ww. zaległości.

**§ 40. 1.** Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. I półrocze kończy się w styczniu w zależności od daty rozpoczęcia ferii zimowych.

**2.** Oceny bieżące, śródroczne, końcowo-roczne ustala się w stopniach według skali:

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

**3.** Każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej jedną ocenę w miesiącu, z zastrzeżeniem § 39 ust. 3.

**4.** Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) instrument główny, fortepian dodatkowy:
  - a) bieżące przygotowanie się do zajęć, systematyczność i aktywność na zajęciach,
  - b) samodzielny wkład pracy w osiągane wyniki,
  - c) tempo pracy, czyli ilość oraz jakość przygotowania realizowanych utworów,
  - d) realizacja umiejętności zawartych w programie nauczania dla danej klasy spójnych z podstawą programową,
  - e) wyniki osiągane podczas szkolnych przesłuchań,
  - f) aktywny udział w życiu muzycznym Szkoły,
  - g) reprezentowanie Szkoły w konkursach i przesłuchaniach o zasięgu międzyszkolnym, regionalnym, ogólnopolskim,
  - h) udział w wewnętrznych i zewnętrznych badaniach wyników nauczania;
- 2) przedmioty ogólnomuzyczne:
  - a) aktywność na lekcjach oraz przygotowanie do zajęć,
  - b) prace domowe: pisemne, ustne,
  - c) wypowiedzi ustne, realizacja zadań praktycznych,
  - d) prace pisemne: dyktanda, testy, sprawdziany, kartkówki, prace klasowe,
  - e) umiejętność współpracy w grupie,
  - f) systematyczne, rzetelne i estetyczne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
  - g) udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach,
  - h) udział w wewnętrznych i zewnętrznych badaniach wyników nauczania;
- 3) przedmioty zespołowe:
  - a) realizacja umiejętności zawartych w programie przewidzianym dla danego zespołu,
  - b) aktywny udział w zajęciach zespołu oraz przygotowanie do zajęć,
  - c) aktywny udział w życiu muzycznym Szkoły,
  - d) udział w wewnętrznych i zewnętrznych badaniach wyników nauczania.



- 5. Ogólne kryteria ocen:**
- 1) celujący:
    - a) uczeń wykracza umiejętnościami i wiedzą poza program nauczania,
    - b) twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
    - c) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
    - d) aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym Szkoły;
  - 2) bardzo dobry:
    - a) uczeń w stopniu wyczerpującym opanował umiejętności i wiedzę przewidzianą programem nauczania,
    - b) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym Szkoły,
    - d) wykazuje się inwencją twórczą;
  - 3) dobry:
    - a) uczeń ma niewielkie braki w umiejętnościach i wiedzy przedmiotowej,
    - b) potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy z niewielką pomocą nauczyciela,
    - c) wykazuje się aktywnością na lekcjach,
    - d) bierze udział w życiu artystycznym Szkoły;
  - 4) dostateczny:
    - a) ma braki w umiejętnościach i wiedzy,
    - b) zadania wykonuje przy dużej pomocy nauczyciela,
    - c) nie jest aktywny na zajęciach,
    - d) mogą wystąpić w przyszłości kłopoty z realizacją materiału;
  - 5) dopuszczający:
    - a) ma duże braki w umiejętnościach i wiedzy,
    - b) przy dużej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
    - c) na lekcji prezentuje bierną postawę, wykazuje minimalne chęci do współpracy,
    - d) rokuje małe nadzieje na powodzenie nauczania w klasie programowo wyższej;
  - 6) niedostateczny:
    - a) nie opanował umiejętności i elementarnych wiadomości,
    - b) nie wykazuje chęci do współpracy
    - c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki
    - d) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje problemów o minimalnym stopniu trudności,
    - e) nie rokuje nadziei na powodzenie nauczania w klasie programowo wyższej.

**§ 41. 1.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie I półrocza.

**2.** Klasyfikację końcowo-roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

**3.** W klasach I cyklu sześcioletniego i I cyklu czteroletniego ocenę końcowo-roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

**4.** Uczniowie pozostałych klas uzyskują ocenę końcowo-roczną z przedmiotu głównego w wyniku przeprowadzonego egzaminu promocyjnego.

**5.** Ocenę końcowo-roczną z pozostałych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

**6.** Klasyfikacja śródroczna i końcowo-roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i innych, w których uczeń uczestniczył nadobowiązkowo.

**§ 42. 1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla danej klasy.

**2.** Uczeń, o którym mowa w ust. 1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji

obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

**3.** Uczeń ma prawo realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

**4.** Uczeń, o którym mowa w ust. 3 może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**§ 43. 1.** Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej prośby o zmianę oceny klasyfikacyjnej dla ucznia. Prośba musi wpłynąć do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**2.** Zmiana oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w ust. 1 może nastąpić w wyniku ustalenia oceny w trybie § 46 ust.3.

**3.** Ustalona przez komisję końcowo-roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**4.** Wiadomości z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych mogą być sprawdzane i oceniane za pomocą:

- 1) kartkówki - formy wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut, nie jest zapowiadana i obejmuje materiał z ostatniej lekcji;
- 2) dyktanda - formy wypowiedzi pisemnej, która nie jest zapowiedziana, polegająca na zapisaniu ze słuchu usłyszanych interwałów, akordów, struktur rytmu i melodii;
- 3) sprawdzianu - formy wypowiedzi pisemnej, która trwa 45 minut i jest zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i obejmuje większy zakres materiału.

**5.** W przypadku zgłoszenia nieprzygotowania lub nieobecności na sprawdzianie, uczeń zobowiązany jest do napisania zaległego sprawdzianu w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły po okresie absencji i po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem terminu. Niedopełnienie tego obowiązku równoznaczne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.

**§ 44.** Obowiązkowe prezentacje uczniów podlegające ocenie:

- 1) koncert podsumowujący I półrocze, obejmujący wszystkie klasy instrumentalne od klasy drugiej cyklu sześcioletniego do klasy szóstej cyklu sześcioletniego oraz od klasy drugiej cyklu czteroletniego do klasy czwartej cyklu czteroletniego. Repertuar - co najmniej 1 utwór lub ćwiczenie;
- 2) koncert podsumowujący rok szkolny, obejmujący wszystkich uczniów klas pierwszych cyklu sześcioletniego i klas pierwszych cyklu czteroletniego oraz wszystkich uczniów objętych przedmiotem fortepian dodatkowy. Repertuar - co najmniej 1 utwór lub ćwiczenie;
- 3) przesłuchanie techniczne w I semestrze, obejmujące wszystkie klasy instrumentalne od klasy drugiej cyklu sześcioletniego do klasy szóstej cyklu sześcioletniego oraz od klasy drugiej cyklu czteroletniego do klasy czwartej cyklu czteroletniego. Repertuar - co najmniej 1 gama i 1 etiuda lub ćwiczenie;
- 4) egzamin promocyjny, obejmujący wszystkie klasy instrumentalne od klasy drugiej cyklu sześcioletniego do klasy piątej cyklu sześcioletniego oraz klasy drugiej i trzeciej cyklu czteroletniego. Repertuar zgodny z programem nauczania;
- 5) egzamin uczniów klas programowo najwyższych, dotyczący klasy szóstej cyklu sześcioletniego i czwartej cyklu czteroletniego. Repertuar zgodny z podstawami programowymi.

**§ 45. 1.** W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w dziale instrumentalnym - z instrumentu, w dziale muzykowania zespołowego - z zespołu instrumentalnego, Dyrektor Szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;

3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie średniej punktacji członków komisji według skali z § 40 ust. 2. W przypadku dużej rozbieżności odrzucane są oceny skrajne pod warunkiem, że w komisji egzaminacyjnej zasiada więcej niż 3 nauczycieli.

3. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności:

1) jakość wykonania artystycznego;

2) stopień realizacji programu nauczania;

3) aktywność artystyczną ucznia (udział w koncertach, konkursach, przesłuchaniach oraz kursach i warsztatach specjalistycznych);

4) wysiłek wkładany przez ucznia lub członków zespołu instrumentalnego w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

4. Każdy nauczyciel - członek komisji egzaminacyjnej - dokonuje w sposób niezależny oceny jakości zaprezentowanego przez ucznia bądź zespół instrumentalny programu.

5. Nauczyciel ucznia, bądź nauczyciel prowadzący zespół instrumentalny dodatkowo ocenia wysiłek wkładany przez ucznia lub członków zespołu instrumentalnego w wywiązywaniu się z obowiązków, zaangażowanie, odpowiedzialność i sumienność.

6. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, datę egzaminu, wykonywany program, oceny poszczególnych członków komisji oraz średnią z tych ocen.

8. Członków komisji obowiązuje zachowanie obrad w tajemnicy.

9. Termin egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

10. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną oceną końcowo-roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku zwolnienia ucznia - członka zespołu instrumentalnego, dopuszcza się możliwość występu nauczyciela na egzaminie promocyjnym lub zwolnienia całego zespołu z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

11. Możliwe jest wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu promocyjnego w szczególnych przypadkach jak:

1) usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecność na egzaminie;

2) pisemna prośba rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu.

**§ 46. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, wyrażoną na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), wniesioną do Dyrektora Szkoły 14 dni przed końcowo-rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna określona w § 45 ust.1 Statutu. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał, który był podstawą nieklasyfikowania.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję

lub nauczyciela.

7. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcowo-rocznego otrzyma ocenę negatywną, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zasadami określonymi w § 50.

8. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwrócić się w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły z prośbą o wyznaczenie dodatkowego egzaminu.

9. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli nieobecność ucznia w pierwszym terminie zostanie udokumentowana przyczynami losowymi.

10. Jeżeli uczeń nie stawi się na egzamin klasyfikacyjny śródroczny lub końcowo-roczny w dodatkowym terminie, zostaje skreślony z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin poprawkowy.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

**§ 47. 1.** Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego w określonych warunkach:

- 1) uczeń jest laureatem ogólnopolskich, regionalnych konkursów, przesłuchań organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej;
- 2) wypadek losowy lub choroba ucznia uniemożliwiają przeprowadzenie egzaminu promocyjnego w ustalonym przez Dyrektora terminie.

2. Uchwałę o zwolnieniu ucznia z egzaminu promocyjnego Rada Pedagogiczna podejmuje na posiedzeniu przed terminami egzaminów promocyjnych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku laureata ogólnopolskich, regionalnych konkursów, przesłuchań organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej, nauczyciel wystawia ocenę celującą.

4. W przypadku opisanym w ust. 1 ocenę wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

**§ 48. 1.** Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcowo-rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończenia Szkoły;
- 2) wyróżnieniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcowo-roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem:

- 1) z przedmiotu głównego - ocena minimum dostateczna;
- 2) z kształcenia słuchu -ocena minimum dostateczna.

3. Oceny klasyfikacyjne niedostateczne z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

4. Średnią ocen ustala się z uwzględnieniem ocen z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, które określone są w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo-rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę przynajmniej bardzo dobrą z instrumentu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Ocena niepromująca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. 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.

8. Uczeń niepromowany, za zgodą Rady Pedagogicznej, może jeden raz w całym cyklu kształcenia powtarzać klasę.

**§ 49.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcowo-roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

najwyższej oraz końcowo-roczone oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 a z przedmiotu głównego co najmniej ocenę bardzo dobrą, kończy Szkołę Muzyczną I stopnia w Gryfinie z wyróżnieniem.

**§ 50. 1.** Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo-roczonej otrzymał jedną ocenę niedostateczną albo z przedmiotu kształcenie słuchu niższą niż dostateczna. W wyjątkowym przypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

**2.** Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa rodzic (prawny opiekun) do Dyrektora Szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego.

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

**4.** Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas programowo najwyższych.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez Dyrektora komisja w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

**6.** Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

**7.** Egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego z przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niepromującą.

**8.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i/lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**9.** Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 51. 1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wystawionej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

**2.** W przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

**3.** W przypadkach zwolnień, jeżeli uczeń nie może uzupełnić niezbędnych braków zdaje egzamin klasyfikacyjny lub realizuje zadania wynikające z programu nauczania w ciągu kolejnych lat.

**§ 52. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowo-roczych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (obowiązkowe przesłuchania, koncerty, konkursy szkolne itp.);
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo-roczonej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o planowanych (przewidywanych) ocenach śródrocznych i końcowo-rocznych co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku spodziewanej oceny nieklasyfikującej lub niepromującej z prowadzonego przedmiotu, informacja musi być przekazana w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

4. Z przedmiotu, z którego ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, przewidywanej oceny końcowo-rocznej nie podaje się. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenie będącej podsumowaniem pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego (średnia oceniania bieżącego).

5. Nauczyciel ma obowiązek udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) poprawionych i sprawdzonych prac kontrolnych na każdy wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ma obowiązek przechowywania wyżej wymienionych prac przez okres całego roku szkolnego.

**§ 53. 1.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że końcowo-roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że końcowo-roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji sprawdzającej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły muzycznej, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tejże szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowo-rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu - oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, zadania, pytania sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 54.** Sposób dokumentowania oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) dzienniki lekcyjne;
- 2) arkusze ocen uczniów;
- 3) protokoły z przeprowadzonych przesłuchań, egzaminów wewnątrzszkolnych;
- 4) protokoły konkursów szkolnych;
- 5) protokoły sprawdzianów, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 55. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
- 3.** Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę Szkoły.
- 4.** Szkoła gromadzi i przechowuje następującą dokumentację przebiegu nauczania: księga uczniów, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły postępowań kwalifikacyjnych, klasyfikacyjnych, protokoły egzaminów, przesłuchań, konkursów szkolnych, uchwały Rady Pedagogicznej, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne.
- 5.** Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 6.** Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Gryfinie.
- 7.** Postanowienia Statutu mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z treścią niniejszego Statutu, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.

- § 56. 1.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.
- 2.** Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna, z tym, że zmiany w zakresie kompetencji organu prowadzącego, określonych odrębnymi przepisami, mogą być wprowadzone po konsultacji z organem prowadzącym.
- 3.** Zmiany Statutu wprowadza się w formie aneksu lub jednolitego tekstu. Kopie dokumentów zawierających wprowadzone zmiany należy bezzwłocznie przekazać organowi prowadzącemu.
- 4.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

PRZEWODNICZĄCA RADY

Elżbieta Kasprzyk