

# **STATUT SZKOŁY MUZYCZNEJ**

## **I i II stopnia**

### **im. OSKARA KOLBERGA**

### **w SZCZECINKU**

#### **Podstawa prawna :**

- Ustawa **O systemie oświaty** z dnia 7 września 1991 r. *tekst jednolity z dnia 19 listopada 2004 r.* (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – **Karta Nauczyciela** ( tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r.* w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 181, poz. 1507 z późn. zm. )
- *Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004r.* w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 6, poz. 42)
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 czerwca 2011 r.* w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych ( Dz. U. z 2011 r. Nr 142, poz. 831 )
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2011r.* w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. z 2011 r. Nr 187, poz. 1118 )
- *Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2005 r.* w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności ( Dz. U. z 2005 r. Nr 60, poz. 523)
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 r.* w sprawie warunków i sposobu ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych ( Dz. U. Nr 65, poz. 400 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010 r.* w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego trybu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego ( Dz. U. z 2010 r. Nr 61, poz. 381)
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r.* w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych ( Dz. U. z 2011 r. Nr15, poz. 70)
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 lutego 2011 r.* w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego w szkołach artystycznych programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników dla szkół artystycznych ( Dz. U. z 2011 r. Nr 52, poz. 268)

Tekst jednolity Statutu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.01.2012 r. uchwałą nr 468/11/12.

## SPIS TREŚCI

<b>I.</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>str. 3</b>
<b>II.</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>str. 4</b>
<b>III.</b>	<b>Struktura organizacji nauczania</b>	<b>str. 5</b>
<b>IV.</b>	<b>Organa Szkoły i ich kompetencje:</b>	<b>str. 8</b>
	<i>Dyrektor Szkoły</i>	<b>str. 8</b>
	<i>Rada Pedagogiczna</i>	<b>str. 9</b>
	<i>Rada Rodziców</i>	<b>str. 11</b>
	<i>Samorząd Uczniowski</i>	<b>str. 12</b>
<b>V.</b>	<b>Szkoła jako zakład pracy</b>	<b>str. 13</b>
<b>VI.</b>	<b>Organizacja pracy szkoły</b>	<b>str. 15</b>
<b>VII.</b>	<b>Biblioteka szkolna</b>	<b>str. 16</b>
<b>VIII.</b>	<b>Uczniowie</b>	<b>str. 17</b>
<b>IX.</b>	<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania</b>	<b>str. 20</b>
<b>X.</b>	<b>Zasady rekrutacji kandydatów do Szkoły</b>	<b>str. 20</b>
<b>XI.</b>	<b>Zasady współdziałania z rodzicami uczniów</b>	<b>str. 24</b>
<b>XII.</b>	<b>Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym</b>	<b>str. 25</b>
<b>XIII.</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 25</b>

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### §1

Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Muzyczna I i II st. im. Oskara Kolberga w Szczecinku** i jest publiczną szkołą artystyczną.

#### §2

Szkoła jest zespołem szkół, w skład którego wchodzi :

Szkoła Muzyczna I stopnia

Szkoła Muzyczna II stopnia.

#### §3

Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły. Na świadectwach szkolnych używa się odpowiednio nazw:

- Szkoła Muzyczna I stopnia ze Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku
- Szkoła Muzyczna II stopnia ze Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku

#### §4

Siedziba Szkoły Muzycznej I i II st. znajduje się w Szczecinku przy ul.3 Maja 2.

#### § 5

Organem prowadzącym Szkołę Muzyczną I i II st. w Szczecinku, zwaną dalej **Szkołą** jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### § 6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### § 7

Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

#### § 8

Szkoła realizuje wyłącznie plan nauczania przedmiotów artystycznych oraz funkcjonuje w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów znajdujące się w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz

rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

Podstawowe cele i zadania szkoły wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz z Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 19 sierpnia 2002 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego

#### **§9**

##### **1. Szkoła:**

- a) stwarza warunki rozwoju indywidualnego każdego ucznia, aby mógł on ukończyć szkołę z sukcesem,
- b) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- c) zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych,
- d) w sposób usystematyzowany wyszukuje utalentowane dzieci i młodzież oraz zachęca je do podjęcia kształcenia artystycznego,
- e) promuje uczniów utalentowanych oraz propaguje sukcesy uczniów i nauczycieli w środowisku,
- f) aktywnie oddziałuje na środowisko lokalne - stanowi centrum życia muzycznego miasta i okolicznych miejscowości,
- g) przygotowuje do podejmowania nauki w kolejnych etapach edukacyjnych, w tym, do podjęcia studiów muzycznych,
- h) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku,
- i) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

##### **2. Szkoła I stopnia w szczególności:**

- a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
- b) uczy gry na instrumencie, gry zespołowej oraz teorii muzyki w zakresie podstawowym,
- c) rozwija wrażliwość estetyczną,
- d) wprowadza dzieci w świat sztuki,
- e) kształtuje kulturę osobistą,
- f) przygotowuje najzdolniejszych do dalszego kształcenia zawodowego.

##### **3. Szkoła II stopnia w szczególności:**

- a) przygotowuje do pracy w zawodzie muzyka,
- b) stwarza możliwość rozwijania indywidualnych uzdolnień i otacza szczególną troską uczniów najzdolniejszych,
- c) przygotowuje wrażliwych i dojrzałych odbiorców sztuki,
- d) kształtuje cechy osobowości ucznia: wrażliwość, odpowiedzialność, systematyczność i umiejętność

zdrowej rywalizacji,

- e) przygotowuje do dalszego kształcenia w akademiach muzycznych oraz innych uczelniach na kierunkach o profilu muzycznym.

## **§10**

**Powyższe cele i zadania są realizowane poprzez:**

1. prowadzenie akcji rekrutacyjnej w przedszkolach oraz szkołach oświatowych i artystycznych,
2. współpracę z placówkami oświatowymi - audycje i koncerty popularyzujące muzykę, edukujące i wychowujące,
3. prowadzenie zajęć zgodnie z ramowym planem i programem nauczania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych,
4. propagowanie i tworzenie możliwości muzykowania zespołowego, uprawiania muzyki kameralnej na każdym poziomie nauczania,
5. współpracę z placówkami kulturalnymi, oświatowymi, samorządem lokalnym w organizacji imprez, koncertów, obchodów świąt państwowych itp.,
6. prezentowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli na koncertach i w mediach,
7. zapewnienie możliwości uczestnictwa najzdolniejszych w konkursach, festiwalach, przesłuchaniach,
8. współpracę z wybitnymi pedagogami, konsultantami, doradcami metodycznymi zarówno dla doskonalenia zawodowego nauczycieli jak i dla wspomagania rozwoju utalentowanej młodzieży,
9. tworzenie możliwości uczestnictwa uczniów w przedstawieniach operowych, koncertach, recitalach wybitnych artystów,
10. zapewnienie właściwej opieki przez wyznaczenie opiekunów spośród nauczycieli podczas wyjazdów na koncerty, przesłuchania, wycieczki itp.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Struktura organizacji nauczania**

#### **§ 11**

Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych wynikających z przepisów *Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych*:

Etap I – szkoła muzyczna I stopnia

Etap II – szkoła muzyczna II stopnia

#### **§ 12**

1. Szkoła I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:
  - a) sześcioletnim cyklu nauczania (przyjmowane są dzieci od 6 do 10 roku życia)

b) czteroletnim cyklu nauczania (przyjmowane są dzieci od 9 do 16 roku życia).

2. Uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach:

fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja, kontrabas.

### § 13

1. Szkoła II stopnia prowadzi naukę na Wydziałach:

- a) Instrumentalnym, o sześcioletnim cyklu kształcenia
- b) Rytmiki, o sześcioletnim cyklu kształcenia
- c) Wokalnym, o czteroletnim cyklu kształcenia.

2. Na Wydziale Instrumentalnym uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, perkusja.

3. Do Szkoły II stopnia przyjmowana jest młodzież od 11 do 21 roku życia.

4. Zasady naboru kandydatów do obu Szkół określone są w Rozdziale X.

### § 14

Absolwenci Szkoły II stopnia otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł:

- a) po ukończeniu Wydziału Instrumentalnego- muzyk- specjalność instrumentalista,
- b) po ukończeniu Wydziału Rytmiki- muzyk- specjalność rytmika,
- c) po ukończeniu Wydziału Wokalnego- muzyk- specjalność wokalista.

### § 15

1. W szkole pracuje pedagog/psycholog , który dysponuje gabinetem, a w nim wyznaczonym miejscem do przeprowadzania rozmów z zainteresowanymi lub wezwanymi rodzicami/uczniami.

2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
- 2) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 4) koordynowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tym tle,
- 6) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) organizowanie adekwatnych do potrzeb form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.

3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:

- 1) opieka psychologiczna,
- 2) udzielania wsparcia uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- 3) udzielanie pomocy w dotarciu do placówek świadczących pomoc materialną uczniom posiadającym trudną sytuację finansową,
- 4) psychoedukacja,
- 5) terapia psychologiczna,
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 7) poradnictwo dla rodziców.

4. Zadania, o których mowa w ust.2 pedagog/psycholog szkolny realizuje we współpracy z:

- a) nauczycielami,
- b) wychowawcami,
- c) rodzicami,
- d) Dyrektorem Szkoły
- e) innymi pracownikami Szkoły.

5. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje prowadzone przez siebie działania, gromadzi notatki służbowe oraz inne, dotyczące pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej szkoły.

6. Pedagog / psycholog szkolny uczestniczy w rekrutacji kandydatów do Szkoły poprzez:

- 1) prowadzenie rozmów z kandydatami do Szkoły oraz ich rodzicami,
- 2) organizowanie warsztatów dla rodziców uczniów rozpoczynających edukację muzyczną, ze zwróceniem szczególnej uwagi na nawiązanie pozytywnych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

7. Procedury postępowania w sytuacji trudnej wychowawczo:

- 1) przekazanie informacji o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo pedagogowi szkolnemu,
- 2) przekazanie - w formie pisemnej lub ustnej - informacji o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo rodzicom ucznia,
- 3) indywidualna rozmowa wychowawcza pedagoga/ psychologa szkolnego z uczniem w obecności wychowawcy,

- 4) rozmowa wychowawcza rodzica z dzieckiem w obecności pedagoga/psychologa oraz wychowawcy,
- 5) w sytuacjach wyjątkowo trudnych, po wyczerpaniu dostępnych środków wychowawczych – zgłoszenie do Dyrektora Szkoły.

8. Poziomy rozwiązywania problemów wychowawczych:

I POZIOM: uczeń – wychowawca,

II POZIOM: uczeń – wychowawca – pedagog/psycholog szkolny,

III POZIOM: uczeń – wychowawca – pedagog/psycholog szkolny – rodzic,

IV POZIOM: uczeń – pedagog/psycholog szkolny,

V POZIOM: dyrektor szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organa Szkoły i ich kompetencje**

#### **§16**

**Organami Szkoły są:**

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

#### **§17**

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

#### **§18**

### **Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - d) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- e) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przydziału obowiązków, przyznawania nagród oraz kar, występowania z wnioskami o odznaczenia i wyróżnienia,
  - f) sprawowanie opieki nad nauczycielami realizującymi awans zawodowy i wspomaganie doskonalenia zawodowego,
  - g) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz dorobku zawodowego za okres stażu,
  - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i koordynuje ich działania.
5. Dyrektor ma prawo do wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Szkoły zawiera jednoosobowe niezbędne umowy cywilno – prawne związane z realizacją planów finansowych Szkoły i innych zadań gospodarczych.
7. Dyrektor Szkoły udziela niezbędnych pełnomocnictw w zakresie zadań określonych w §18 ust.1-6 upoważniających do reprezentowania Szkoły i zawierania umów cywilno – prawnych.

#### **§19**

Dyrektor realizuje swoje obowiązki przy pomocy nauczycieli i pracowników, którym zostały powierzone funkcje kierownicze.

#### **§ 20**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz powiadamia członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej oraz promocji uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych przy podsumowaniu pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - d) w celu szkoleniowym,
  - e) a także w razie potrzeby.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. O posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanej w trybie zwyczajnym Dyrektor Szkoły zawiadamia członków

Rady w formie komunikatu, co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem.

8. Obecność na zebraniu jest obowiązkowa.

## § 21

### **Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:**

1. przygotowuje projekt Statutu Szkoły i zatwierdza go uchwałą,
2. zatwierdzenie Planu Pracy Szkoły,
3. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
6. podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,
7. podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania,
8. opracowywanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 22

### **Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:**

1. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. opiniowanie propozycji przydziału obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych,
3. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
4. opiniowanie kryteriów przyznawania nagród Dyrektora Szkoły oraz dodatków motywacyjnych,
5. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli,
6. okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania,
7. ewaluacja szkolnych programów nauczania,
8. opiniowanie kandydatów, którym ma być powierzona funkcja kierownicza,
9. opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

## § 23

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę.
3. Decyzja organu prowadzącego Szkołę w sprawie zawieszony uchwały jest ostateczna.

## § 24

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora, lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.

## § 25

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady.

## § 26

Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od dnia posiedzenia. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego oraz sekretarza.

## § 27

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel powinien przedstawiać Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej sprawy wymagające wyjaśnienia, w celu uzyskania odpowiedniego stanowiska lub decyzji tych organów.

## § 28

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły I i II stopnia.

## § 29

**Rada Rodziców jest organem społecznym Szkoły mającym na celu:**

1. zapewnienie współpracy Rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole, a także w środowisku,
2. przedstawianie opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły – nauczycielom, dyrekcji i przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania i wychowania oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.

## § 30

**Do podstawowych zadań Rady Rodziców należy:**

1. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
3. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
5. uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły,
6. udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu,
7. wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne,
8. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły,
9. organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły.

### § 31

1. Radę Rodziców tworzy się na zasadach określonych w art. 53 ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców swoje stanowisko wyraża w formie uchwał, które zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
5. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza ich wykonanie. Dyrektor przedstawia Radzie Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

### § 32

1. Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Rodziców przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
2. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

### § 33

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorzãdem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do reprezentowania ogółu uczniów.
3. Jedynym reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Samorzãdu.
4. Radę Samorzãdu tworzy trzech uczniów – przewodniczący i dwóch zastępców.
5. Rada Samorzãdu wybiera swojego opiekuna spośród Grona Pedagogicznego.
6. Rada Samorzãdu ma prawo uczestniczyć w określonych punktach obrad Rady Pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.
7. Zasady wybierania i działania organów samorzãdu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### § 34

#### **Rada Samorzãdu opiniuje:**

1. pracę nauczycieli w związku z dokonaniem oceny ich pracy,
2. uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów,
3. wnioski wytypowanych uczniów do stypendium Rady Ministrów,
4. zmiany w Statucie Szkoły.

### § 35

Rada Samorządu może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi swoje opinie i wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

### § 36

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Organa Szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły kierując się poczuciem odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie placówki i przestrzegając zakresu swych kompetencji wynikających z przepisów prawa oraz uchwalonych regulaminów.

### § 37

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają odrębne zakresy czynności.

## **Rozdział V** **Szkoła jako zakład pracy**

### § 38

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 39

#### **Obowiązki nauczyciela:**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny:

- a) za prawidłową realizację zadań dydaktycznych w oparciu o program nauczania i Plan Pracy Szkoły,
  - b) za kształtowanie i rozwijanie poziomu artystycznego i rozwoju osobowego swoich uczniów,
  - c) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek obiektywnie oceniać wyniki pracy uczniów, współpracować z rodzicami uczniów, informować ich zarówno o postępach w nauce, jak i o braku efektów nauczania.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany:
    - a) do współpracy z kierownictwem Szkoły,
    - b) do prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pracy,
    - c) do uczestniczenia w zebraniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej,
    - d) do dbałości o instrumenty muzyczne, pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
  6. Nauczyciel ma obowiązek kształtować u swoich uczniów kulturę osobistą, patriotyzm i uczyć ich szacunku dla drugiego człowieka.

#### **§ 40**

##### **Nauczyciel ma prawo:**

1. wyboru metody nauczania swojego przedmiotu,
2. do decyzji w sprawie oceny bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów,
3. do wnioskowania o nagrody, stypendia i kary dla swoich uczniów,
4. do uzyskania pomocy ze strony kierownictwa Szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego,
5. do pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w ustawie Karta Nauczyciela,
6. do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 41**

##### **Odpowiedzialność nauczyciela**

1. Nauczyciel odpowiada za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej pracy przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed władzami Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom wynikającym z ustawy Karta Nauczyciela i ze Statutu Szkoły.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej lub karnej za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem swoich uczniów.

#### **§ 42**

##### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Dyrektor może powoływać spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły do wykonania ważnych dla Szkoły zadań.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.

## § 43

### **Pracownicy administracji i obsługi.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie placówki i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zawiera regulamin pracy pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2 ustala Dyrektor Szkoły. Przydział tych obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszczona jest ogólna liczba pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 45

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach artystycznych.

## § 46

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z przedmiotów objętych planem nauczania mogą być realizowane tylko w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Rozkład zajęć dydaktycznych w Szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. Tygodniowy rozkład lekcji dostosowany jest do możliwości uczniów uczących się w szkołach ogólnokształcących i uczniów dojeżdżających.
6. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć z uczniami ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając przerwy śródlekcyjne zgodnie z Kodeksem Pracy.
7. Podstawowa jednostka lekcyjna wynosi 45 minut.
8. Ogólny wymiar godzin w cyklu nauczania wynika z treści Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

## § 47

### **Organizacja działań opiekuńczo – wychowawczych**

1. Kadra pedagogiczna i pracownicy Szkoły sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce od godz. 8.00 do 21.00 w poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek.
2. Szkoła może być również czynna w soboty. W godzinach otwarcia placówki, opiekę nad uczniami korzystającymi z sal ćwiczeń sprawuje pracownik pełniący dyżur.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu przygotowania się do zajęć, a także na czas oczekiwania na rodziców.
4. Podczas koncertów i imprez organizowanych poza terenem placówki opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni pedagodzy i pracownicy szkoły z uprawnieniami pedagogicznymi.
5. Rolę wychowawcy pełni w szkole nauczyciel przedmiotu głównego. Szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy określa Program Wychowawczy Szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Biblioteka szkolna**

## § 48

### **Zasady działania biblioteki szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych. Jest ona międzyprzedmiotową pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do aktualnych potrzeb i możliwości szkoły, a szczególnie do tygodniowego rozkładu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dogodne korzystanie ze zbiorów.
3. Szkolna płytoteka jest udostępniona pedagogom do korzystania w pracowniach przedmiotowych.
4. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zagubiony lub zniszczony podręcznik nutowy, czy podręcznik do teorii należy odkupić. Jeżeli nie ma takiej możliwości, to należy odkupić inną, wskazaną przez bibliotekarza pozycję dydaktyczną o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie książki zagubionej lub zniszczonej.
5. Uczniowie, którzy kończą szkołę zgłaszają się z kartą obiegową do biblioteki na 14 dni przed planowym zakończeniem zajęć dydaktycznych w celu rozliczenia się z wypożyczonych nut i książek.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

## §49

### **Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego,
2. gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych,
3. udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,

4. udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach,
5. przeprowadzanie analizy wypożyczeń,
6. zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem,
7. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji.

#### **§50**

W szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów. Zasady wypożyczania instrumentów regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział VIII**

#### **Uczniowie**

##### **§ 51**

Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w Rozdziale X.

##### **§ 52**

#### **Uczniowie mają prawo do:**

1. rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy dzięki swobodnemu dostępowi do zajęć lekcyjnych, i właściwie zorganizowanemu procesowi kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania ich godności,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
7. uzyskania pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, w przypadku trudności w nauce, powstałych z przyczyn od niego niezależnych (długotrwała choroba, wypadki losowe),
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki,
9. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
10. nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce.

##### **§ 53**

Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły, a także poznania historii jej patrona Oskara Kolberga.

##### **§ 54**

#### **Uczniowie mają obowiązek:**

1. uczyć się i rozwijać swoje umiejętności oraz systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
2. godnie reprezentować Szkołę,
3. przestrzegać zasad kultury, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców,
4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
5. dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią, a swoim zachowaniem i nauką nie przynosić jej ujmy,

6. chronić życie i zdrowie swoje i innych, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa,
7. dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, a także przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
8. za wyrządzone szkody odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.

#### **§ 55**

Do obowiązku ucznia należy noszenie stosownego i estetycznego ubioru. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy – odświętny.

#### **§ 56**

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, systematycznej pracy i terminowego wykonywania zadań domowych.

#### **§ 57**

1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w semestrze nieprzygotowania się do lekcji.
2. Nieprzygotowanie się ucznia do lekcji obejmuje również pisemne zadania domowe.
3. Nieprzygotowanie się do lekcji jest zgłaszane nauczycielowi na początku lekcji.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania się ucznia nie zwalnia go od aktywności na lekcji.

#### **§ 58**

Uprawnienia ucznia zawarte w § 57 nie dotyczą zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

#### **§ 59**

Nieprzygotowanie do lekcji uczniów reprezentujących Szkołę na koncercie usprawiedliwia wychowawca.

#### **§ 60**

1. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych (dzień przed konkursem, dzień po jego zakończeniu).
2. Nieobecność ucznia wynikającą z treści ust.1 usprawiedliwia nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu.

#### **§ 61**

Uczeń ma prawo w czasie zajęć lub po ich zakończeniu zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.

#### **§ 62**

Obowiązkiem ucznia jest nie pozostawianie bez nadzoru i zabezpieczenia instrumentów muzycznych, kosztowności, odzieży i obuwia.

#### **§ 63**

Każdy uczeń jest zobowiązany do korzystania z szatni, która jest czynna w godzinach funkcjonowania Szkoły. Wszystkich uczniów obowiązuje obuwie zmiennie na terenie szkoły.

#### **§ 64**

#### **Nieobecność ucznia w Szkole.**

Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

## § 65

1. Powyżej dwóch tygodni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole, zostaje przesłana przez nauczyciela – wychowawcę do rodziców (opiekunów) pisemna informacja za zwrotnym poświadczeniem odbioru .
2. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach lekcyjnych przez okres czterech tygodni następuje skreślenie z listy uczniów Szkoły.

## § 66

Skreślenie z listy uczniów Szkoły następuje na mocy decyzji Dyrektora Szkoły:

- a) w przypadku opisanym w § 65 ust. 2, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w tej sprawie oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- b) w przypadku, gdy podstawą skreślenia jest skierowana do Dyrektora Szkoły prośba rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały.

## § 67

### NAGRODY I KARY

**Nagroda** może być przyznana za :

1. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
2. wybitne osiągnięcia artystyczne,
3. aktywny udział w życiu Szkoły.

## § 68

Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w kronice Szkoły i na tablicy informacyjnej.

## § 69

**Formy nagród:**

- a) pochwała nauczyciela,
- b) pochwała Dyrektora Szkoły,
- c) list pochwalny skierowany do rodziców / opiekunów,
- d) dyplom uznania,
- e) pochwała pisemna umieszczona w szkole w widocznym miejscu,
- f) nagroda rzeczowa.

## § 70

**Kara** może być udzielona za:

1. naruszenie przepisów prawa,
2. nieprzestrzeganie wydawanych zarządzeń wewnętrznych,
3. nieprzestrzeganie zasad kultury bycia i dyscypliny.

## § 71

**Kara** może być udzielona w formie:

- a) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy, albo w obecności Dyrektora Szkoły,
- b) ostrzeżenia lub nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców i wychowawcy,
- c) skreślenia z listy uczniów na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały, po zaopiniowaniu przez Radę Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 72**

Uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołania się od udzielonej kary do:

- a) Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty otrzymania kary,
- b) organu prowadzącego Szkołę, w przypadku wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

### **Rozdział IX**

#### **Wewnętrzny System Oceniania**

#### **§74**

Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.

#### **§75**

Zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania są zgodne z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach artystycznych i stanowią załącznik do Statutu Szkoły.

### **Rozdział X**

#### **Zasady rekrutacji kandydatów do Szkoły**

#### **§ 76**

Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo w zakresie:

1. informowania o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia,
2. wstępnych badań uzdolnień kandydatów, możliwości i celowości wyboru danego kierunku kształcenia,
3. wyrównywania poziomów edukacyjnych, poprzez organizowanie zajęć konsultacyjnych.

#### **§77**

Informowanie kandydatów o prowadzonej rekrutacji i badaniu przydatności do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się poprzez:

1. organizowanie koncertów dla przedszkoli i szkół ogólnokształcących w celu zainteresowania dzieci i młodzieży nauką gry na instrumentach w szkole muzycznej I stopnia;
2. organizowanie Dnia Otwartych Drzwi wraz z zajęciami konsultacyjnymi, w celu przybliżenia kandydatom

wymagań związanych z badaniem przydatności oraz systemu kształcenia muzycznego;

3. zamieszczanie terminów badania przydatności kandydatów na stronie internetowej szkoły, w lokalnych mediach oraz na plakatach w przedszkolach, szkołach i w miejscach przeznaczonych do wywieszania ogłoszeń publicznych.

#### § 78

1. Rodzice / prawni opiekunowie kandydata składają wniosek o przyjęcie do Szkoły.
2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat, do wniosku należy dołączyć opinię psychologiczno – pedagogiczną o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
3. Termin składania wniosków upływa z dniem 31 maja danego roku kalendarzowego.

#### § 79

**Rekrutacja do szkoły muzycznej I stopnia** odbywa się na podstawie badania przydatności kandydatów, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do gry na wybranym przez kandydata instrumencie.

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej:
  - a) sześcioletniego cyklu nauczania jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 5 lat i nie więcej, niż 8 lat. Przepis wchodzi w życie z dniem 1.09.2012 r.;
  - b) czteroletniego cyklu nauczania jest ukończenie co najmniej 8 lat i nie więcej, niż 16 lat.
2. Kandydaci, którzy nie ukończyli 7 lat, przed przystąpieniem do I etapu rekrutacji zobowiązani są do uzyskania od pedagoga/ psychologa szkolnego opinii o swojej psychofizycznej dojrzałości do podjęcia nauki szkolnej.
3. Badanie przydatności kandydatów do cyklu sześcioletniego przebiega w trzech etapach:
  - I etap** - indywidualne przesłuchanie kandydatów (sprawdzenie uzdolnień muzycznych- słuchu wysokościowego, słuchu harmonicznego, poczucia rytmu i pamięci muzycznej oraz wstępna ocena dojrzałości szkolnej);
  - II etap** - grupowo przeprowadzone: Test Melodii i Test Rytmu E. Gordona;
  - III etap** – badanie predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie.
4. Badanie przydatności kandydatów do cyklu czteroletniego przebiega w dwóch etapach:
  - I etap** - indywidualne przesłuchanie kandydatów (sprawdzenie uzdolnień muzycznych- słuchu wysokościowego, słuchu harmonicznego, poczucia rytmu i pamięci muzycznej);
  - II etap** – badanie predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie.

#### § 80

**Zakres tematyczny badania przydatności**

1. Sprawdzian słuchowy:
  - rozpoznawanie dźwięków wyższych i niższych,
  - powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków i interwałów,

- zaśpiewanie dowolnej, przygotowanej przez kandydata piosenki,
  - powtarzanie głosem melodii,
  - określanie zmian w melodii i trójdźwiękach,
  - określanie ilości słyszanych dźwięków,
  - śpiewanie zakończenia melodii,
  - odtwarzanie rytmów.
2. Rozmowa oraz ćwiczenia manualne sprawdzające dojrzałość szkolną i emocjonalną najmłodszych kandydatów.
  3. Sprawdzenie przez nauczycieli poszczególnych specjalności predyspozycji kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie.

## § 81

### **Rekrutacja do szkoły muzycznej II stopnia**

1. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie na:
  - a) Wydział Instrumentalny o 6-letnim cyklu kształcenia,
  - b) Wydział Rytmiki o 6-letnim cyklu kształcenia,
  - c) Wydział Wokalny o 4-letnim cyklu kształcenia.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie 10 lat i nie więcej, niż 21 lat.

## § 82

### **Formy i zakres egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia oraz sposoby informowania kandydatów.**

1. Egzamin wstępny do szkoły II stopnia ma charakter konkursowy i składa się z dwóch części: praktycznej i teoretycznej.
2. Dla kandydatów, którzy chcą kontynuować naukę gry na instrumencie rozpoczną w szkole muzycznej I stopnia egzamin praktyczny polega na wykonaniu przed komisją przygotowanego repertuaru odpowiadającego wymogom podstawy programowej dla szkoły muzycznej I stopnia.
3. Szczegółowy program wymagań egzaminacyjnych w poszczególnych specjalnościach jest udostępniany kandydatom na ich prośbę.
4. Dla kandydatów, którzy chcą rozpocząć naukę gry na nowym instrumencie egzamin praktyczny polega na rozmowie kwalifikacyjnej oraz sprawdzeniu przez komisję predyspozycji do gry.
5. Egzamin z przedmiotu *Kształcenie słuchu* polega na ocenie umiejętności kandydata z zakresu materiału z podstawy programowej przedmiotu na zakończenie I etapu edukacyjnego, określonego w *Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych* ( Dz. U. z 2011 r. Nr 15, poz. 70)
6. Na Wydział Wokalny oraz wybrane instrumenty mogą być przyjęci kandydaci bez podstawowego przygotowania muzycznego, jeżeli Komisja stwierdzi dobre predyspozycje do kształcenia na obranym kierunku.

### § 83

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. Dyrektor Szkoły może powołać spośród członków Komisji zespoły nauczycieli, przeprowadzających poszczególne etapy rekrutacji.
3. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności Komisja sporządza odpowiednio protokół egzaminu wstępnego lub badania przydatności kandydatów, zawierający listę osób, które przystąpiły do egzaminu wstępnego lub badania przydatności oraz uzyskaną przez nich punktację według obowiązującej skali.
4. Na podstawie punktacji, której mowa w ust. 3, Komisja Rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do Szkoły oraz przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.
5. Protokół, którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w Szkole przez okres kształcenia w niej ucznia. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny lub badanie przydatności.

### §84

#### **Ogłoszenie wyników rekrutacji**

1. Dyrektor Szkoły na podstawie wyniku kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 83 ust. 4, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w tej Szkole.

### § 85

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej, niż pierwsza ( semestru wyższego, niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy).
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 (semestru, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli Szkoły, wyznacza jej skład, przewodniczącego oraz określa zadania członków Komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej, niż pierwsza ( semestru wyższego, niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy).
6. Warunkiem kwalifikującym kandydata do przyjęcia do klasy wyższej, niż pierwsza ( semestru wyższego niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy) w szkole muzycznej II stopnia, jest uzyskanie przez kandydata z egzaminu z przedmiotu głównego minimum 21 pkt. oraz z pozostałych przedmiotów minimum 13 pkt.

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

### **§ 86**

1. W uzasadnionych przypadkach 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 odpowiednio przepisy § 85.

### **§ 87**

3. Różnice programowe z przedmiotów objętych planem nauczania wynikające z okoliczności, o których mowa w § 85 i § 86, uczeń uzupełnia w czasie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

## **Rozdział XI**

### **Zasady współdziałania z rodzicami uczniów**

### **§ 88**

Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.

1. Dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele przedmiotu głównego i innych przedmiotów są zobowiązani do:
  - a) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów i trudności w nauce oraz zachowania,
  - b) zaznajamiania rodziców z zadaniami Szkoły, wymaganiami dydaktyczno – wychowawczymi oraz systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - a) szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego,
  - b) w razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się z każdym nauczycielem dziecka poza godzinami zajęć lekcyjnych, a z kierownictwem Szkoły oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym w ramach pełnionych dyżurów,
  - c) dwa razy w roku organizowane są ogólnoszkolne spotkania z rodzicami.
3. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) poznania zadań i celów dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - b) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów i przesłuchań,
  - c) uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania,
  - d) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka,
  - e) udziału w uroczystościach szkolnych, koncertach i imprezach okolicznościowych,
  - f) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
  - g) uczestniczenia w charakterze obserwatorów w zajęciach lekcyjnych ucznia, za zgodą Dyrektora Szkoły

lub nauczyciela.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
  - a) zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - d) utrzymywać ścisły kontakt ze Szkołą (wywiadówki, spotkania klasowe z nauczycielami przedmiotu głównego i z innymi nauczycielami).

## **Rozdział XII**

### **Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym**

#### **§ 89**

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Dyrektor Szkoły bierze udział w spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych z dyrektorami placówek kulturalnych z terenu miasta.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia władzom samorządowym kalendarz imprez szkolnych, który zostaje uwzględniony w kalendarzu imprez miejskich.
4. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe obchody świąt państwowych i uroczystości o zasięgu lokalnym.
5. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 90**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91**

Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

#### **§ 92**

Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek orła w koronie i napis „Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Oskara Kolberga w Szczecinku”.

#### **§ 93**

Poczet sztandarowy składający się z uczniów Szkoły wyznaczonych przez Radę Samorządu bierze udział w ceremoniach szkolnych.

#### **§ 94**

Do ceremoniału szkolnego należy złożenie przez uczniów rozpoczynających naukę w Szkole ślubowania według roty:

„Jako uczeń Szkoły Muzycznej, przyrzekam uczyć się wytrwale,  
Przyrzekam szanować wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów.  
Przyrzekam być dobrym kolegą, pracowitym i sumiennym uczniem,  
Przyrzekam, że dołożę wszelkich starań, by polska muzyka rozbrzmiewała na Prastarych Ziemiach Polskich.  
Przyrzekam, że swoją nauką i zachowaniem będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom, a swoją postawą  
będę godnie reprezentować Szkołę”.

#### **§ 95**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 96**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 97**

1. Przy szkole działa Ognisko ZNP.
2. W skład Ogniska ZNP wchodzi Nauczyciele i Pracownicy Szkoły.
3. Ognisko działa zgodnie ze Statutem ZNP i ustawą o Związkach Zawodowych.

#### **§ 98**

1. Do Statutu mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z nowelizacji przepisów prawa i podjętych uchwał wewnętrznych.
2. Projekty zmian w Statucie opracowuje Komisja Statutowa składająca się z członków Rady Pedagogicznej powołana Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i pozytywnie zaopiniowana na zebraniu Rady.

#### **§ 96**

Statut Szkoły zostaje wprowadzony w życie z dniem 13.01.2012 r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 3/2012.