

STATUT
NIEPUBLICZNEJ
SZKOŁY MUZYCZNEJ I ST.
IM. KRZYSZTOFA KOMEDY
W BIBICACH

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. zmianami.*
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony Dz.U. z 1997 r. nr 56 poz. 357 z późn. zmianami.*
- 3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych.*
- 4. Rozporządzenie Ministra Kultury 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.*
- 5. 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.*
- 6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.*

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Ogólne informacje o szkole
Rozdział II	Cele i zadania szkoły
Rozdział III	Zasady funkcjonowania szkoły
Rozdział IV	Organy szkoły Dyrektor Szkoły Rada Pedagogiczna
Rozdział V	Organizacja pracy szkoły Organizacja zajęć dydaktycznych Arkusz organizacji Szkoły Warunki lokalowe Zasady rekrutacji Sekcje przedmiotowe
Rozdział VI	Biblioteka i fonoteka szkolna
Rozdział VII	Uczniowie szkoły Prawa ucznia Obowiązki ucznia Wewnątrzszkolny system oceniania Klasyfikowanie i promowanie Zasady poprawiania niekorzystnych wyników w nauce Nagrody i kary Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów Zasady skreślenia z listy uczniów
Rozdział VIII	Rodzice
Rozdział IX	Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły Prawa i obowiązki nauczycieli Wicedyrektor Nauczyciele specjaliści Pracownicy Szkoły
Rozdział X	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ PIERWSZY OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

& 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Muzyczna I st. im. K. Komedy w Bibicach.
2. Niepubliczna Szkoła Muzyczna I st. im. K. Komedy w Bibicach, zwana dalej Szkołą, jest placówką kształcenia artystycznego, realizującą programy nauczania przeznaczone dla publicznych szkół muzycznych I stopnia.
3. Szkoła ma siedzibę w budynku przy ul. Granicznej 111 w Bibicach (gm. Zielonki, woj. małopolskie), będącym współwłasnością osoby prowadzącej Szkołę.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna: Maria Wilczek-Krupa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Szkoła realizuje program kształcenia muzycznego I stopnia w cyklu 6-letnim (sekcja dziecięca) oraz 4-letnim (sekcja młodzieżowa).
7. Absolwenci Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I stopnia, upoważniające ich do ubiegania się o przyjęcie do szkół muzycznych II stopnia.

ROZDZIAŁ DRUGI CELE I ZADANIA SZKOŁY

& 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, ze szczególnym uwzględnieniem aktów wykonawczych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczących szkół artystycznych.
2. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez MKiDN oraz autorskie programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów, sporządzone przez nauczycieli Szkoły.
3. Główne cele Szkoły to:
 - a) wspomaganie i ukierunkowanie artystycznego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym.
 - b) kształtowanie i rozwijanie muzycznej wyobraźni oraz wrażliwości ucznia.
 - c) uwrażliwianie dzieci na piękno wszystkich rodzajów sztuki, ze szczególnym naciskiem na umiejętność świadomego odbioru i oceny dzieła.
 - d) współpraca z Rodzicami w zakresie rozpoznawania zdolności i możliwości twórczych ucznia i – w miarę potrzeb – umożliwienia rozwoju jego szczególnych uzdolnień.
 - e) przygotowanie ucznia do podjęcia nauki w szkole muzycznej II stopnia.
 - f) dbałość o wszechstronne muzyczne wykształcenie dzieci poprzez zapoznanie ich z różnymi stylami, gatunkami i trendami funkcjonującymi w muzyce.
 - g) umożliwienie nauki gry na wybranym instrumencie na najwyższym poziomie.
4. Wynikające z dążenia do powyższych celów główne zadania Szkoły to:
 - a) zapewnienie zajęć praktycznych i teoretycznych, realizowanych w przyjaznej atmosferze, bezpiecznym środowisku i warunkach sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi artystycznemu.

- b) dbanie o indywidualny rozwój ucznia i odkrywanie oraz rozwijanie jego zainteresowań.
- c) zapewnienie uczniom równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość sukcesu.
- d) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
- e) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz szeroko pojętej ekspresji muzycznej.
- f) kształtowanie umiejętności obserwacji i rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu społecznym, kulturowym i technicznym.
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do wyrażania za pośrednictwem muzyki własnych myśli, emocji i przeżyć.
- h) rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz ekspresji muzycznej i ruchowej.
- i) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju artystycznego.
- j) stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności z dziedziny muzyki, stosownie do ich możliwości psychofizycznych.
- k) twórcze i kreatywne podejście nauczycieli do przekazywanej wiedzy i umiejętności.
- l) zapewnienie możliwości korzystania z wysokiej jakości instrumentarium oraz multimediiów i technologii informatycznych.
- m) realizowanie programów nauczania zatwierdzonych przez MKiDN oraz autorskich programów skonstruowanych przez nauczycieli Szkoły.
- n) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie badań, egzaminów i przesłuchań.
- o) udzielanie uczniom pomocy w formie zajęć wyrównawczych i nauczania indywidualnego w zakresie przedmiotów teoretycznych.
- p) organizowanie koncertów, spotkań muzycznych i kursów mistrzowskich.
- q) zapewnienie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych.
- r) rzetelne przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w szkołach muzycznych II stopnia.

& 3

1. Szkoła sprawuje bezpieczną opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby podejmowanych działań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz wymogów określonych w podstawie programowej dla szkół muzycznych I stopnia, z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki.
2. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne prowadzone są w lokalu spełniającym wymogi bhp i ppoż, w szkolnym ogrodzie oraz poza terenem placówki, zawsze z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
3. Realizacja zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
 - a) korzystanie z programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów.
 - b) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju zindywidualizowanego co do tempa i kierunku, w ramach nauczania indywidualnego oraz zbiorowego.
 - c) umożliwienie realizacji autorskich programów nauczania.

- d) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów według Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach udziału w koncertach, konkursach, imprezach artystycznych i kursach mistrzowskich (w miarę możliwości Szkoły).
 - f) umożliwienie korzystania z zajęć uczniom niepełnosprawnym, według obowiązujących przepisów.
 - g) zapewnienie uczniom – w miarę możliwości Szkoły - kontaktu z czynnymi muzykami, kompozytorami, ludźmi estrady i sceny, przedstawicielami przemysłu muzycznego.
4. Nauczyciele mają możliwość organizacji zajęć plenerowych w ogrodzie szkolnym lub na szkolnym tarasie, w miarę sprzyjających warunków pogodowych.
 5. Zajęcia na świeżym powietrzu odbywają się wyłącznie w bezpiecznych warunkach.
 6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć w budynku i w ogrodzie, w czasie wizyt w instytucjach oraz w trakcie wycieczek i imprez pozaszkolnych.
 7. Wycieczki i wizyty w instytucjach powinny zostać podane do wiadomości Rodziców co najmniej na dzień przed planowanym wyjściem.
 8. Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w Szkole odpowiadają nauczyciele.
 9. Uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani ze Szkoły przez Rodziców/opiekunów prawnych lub osoby pisemnie przez nich upoważnione.
 10. Samodzielne opuszczenie Szkoły przez ucznia możliwe jest po uzyskaniu przez dyrektora Szkoły pisemnej lub ustnej zgody Rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

& 4

1. Szkoła umożliwi szczególnie uzdolnionym uczniom ukończenie cyklu kształcenia w skróconym czasie, poprzez zakwalifikowanie do klasy programowo wyższej.
2. Decyzja o przeniesieniu ucznia do klasy programowo wyższej zapada w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, po rozpatrzeniu pisemnego wniosku Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla uczniów o obniżonych możliwościach przyswajania wiedzy teoretycznej.
4. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może realizować program przedmiotów ogólnomuzycznych w trybie zajęć indywidualnych.
5. O uruchomieniu zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych oraz indywidualnych zajęć ogólnomuzycznych decyduje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

ROZDZIAŁ TRZECI ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

& 5

1. Szkoła funkcjonuje przez cały rok szkolny, od 1 września do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez 10 miesięcy w roku, w terminie pomiędzy 1 września a 30 czerwca.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W trakcie ustawowych przerw od nauki (ferie, wakacje, przerwy świąteczne) Szkoła może organizować zajęcia dla dzieci, w ramach autorskiego projektu „Akademia Młodego Artysty”.

5. „Akademia Młodego Artysty” działa w oparciu o odrębne przepisy, określające cele, zadania oraz formy realizacji projektu.
6. Szkoła pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb Rodziców i uczniów, jednak nie wcześniej niż od godz. 12.00 oraz nie później niż do godz. 22.00.
7. Godziny otwarcia Szkoły określa każdego roku Dyrektor Szkoły.
8. Szkoła może działać w systemie dwuzmianowym.
9. Czas pracy Szkoły wynosi maks. 10 godzin dziennie, przy czym w ciągu dnia przewiduje się prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych związanych z podstawą programową kształcenia muzycznego, zajęć plenerowych, imprez wewnątrzszkolnych a także organizację wycieczek i warsztatów muzycznych.
10. W przypadku wyjścia na koncert odbywający się poza placówką, godziny funkcjonowania Szkoły mogą zostać odpowiednio przedłużone.
11. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się co najmniej tyle godzin tygodniowo, ile przewidują przepisy MKiDN w sprawie ramowych planów nauczania, określone dla publicznych szkół muzycznych I stopnia.

& 6

1. Usługi świadczone przez Szkołę są odpłatne.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w placówce określa każdego roku organ prowadzący, zgodnie z Umową określającą zasady współpracy Rodziców/opiekunów prawnych ucznia z właścicielami, nauczycielami i pracownikami Szkoły.
3. Opłata za pobyt ucznia w Szkole (czesne) obejmuje przede wszystkim koszty związane z prowadzeniem obowiązkowych zajęć dydaktycznych, zajęć dodatkowych, przesłuchań i egzaminów oraz imprez wewnątrzszkolnych.
4. Czesne pobierane jest raz w miesiącu, na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a Rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia Rodziców/opiekunów prawnych z konieczności uiszczania opłat z tytułu uczęszczania ucznia do Szkoły.
6. W przypadku nieobecności dziecka w placówce przez cały miesiąc (od 1-go do ostatniego dnia danego miesiąca) organ prowadzący może obniżyć opłatę uiszczaną przez Rodziców/opiekunów prawnych z tytułu czesnego.

& 7

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez:
 - a) Rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
 - b) Skarb Państwa, w formie dotacji (w przypadku uzyskania przez Szkołę uprawnień szkoły publicznej).
 - c) Ewentualnych sponsorów, sporządzających darowizny na rzecz Szkoły.
 - d) Ewentualne granty i środki unijne.

ROZDZIAŁ CZWARTY ORGANY SZKOŁY

& 8

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły.
 - b) Rada Pedagogiczna, działająca na podstawie odrębnego regulaminu, którego założenia nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

2. Organy szkoły wymienione w § 8 ust. 1 działają na podstawie przepisów Ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

§9

DYREKTOR SZKOŁY

1. Stanowisko Dyrektora nadaje pracownikowi organ prowadzący.
2. Stanowisko Dyrektora może piastować osoba stanowiąca organ prowadzący, o ile posiada odpowiednie kwalifikacje i spełnia wymogi określone przepisami prawa.
3. Główne zadania Dyrektora to:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z przepisami właściwymi dla szkół publicznych.
 - c) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - d) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Szkoły.
 - e) opracowanie planu pracy Szkoły i skonsultowanie go z Radą Pedagogiczną.
 - f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - g) umożliwienie nauczycielom podjęcia i przeprowadzenia awansu zawodowego, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami.
 - h) ustalenie tygodniowego planu zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców/opiekunów prawnych.
 - i) przygotowanie arkusza organizacyjnego placówki i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
 - j) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz harmonogramu badań, przesłuchań, egzaminów, koncertów i imprez na każdy rok szkolny.
 - k) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - l) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy.
 - m) dysponowanie powierzonymi środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
 - n) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły.
 - o) współpraca z Rodzicami/opiekunami prawnymi, organem prowadzącym i instytucjami kontrolującymi placówkę.
 - p) kierowanie polityką kadrową Szkoły, zatrudnianie i zwalnianie pracowników za zgodą organu prowadzącego.
 - q) podejmowanie decyzji w zakresie organizowania zajęć specjalistycznych, dodatkowych i wyrównawczych.
 - r) zapewnienie uczniom i nauczycielom Szkoły właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.
 - s) przepływ informacji i koordynacja współdziałania organów Szkoły.
 - t) prowadzenie dokumentacji Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - u) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - v) organizowanie i prowadzenie spotkań z Rodzicami, w miarę potrzeb i możliwości, jednak nie rzadziej niż raz na semestr.

3. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz za wydawanie przez placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
 - b) rozstrzygania spraw spornych i konfliktowych między uczniami i Rodzicami a pracownikami Szkoły.
 - c) dbania o powierzone mienie oraz zapewnienia - w miarę możliwości - odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań określonych w Statucie.
 - d) czynnej współpracy z Rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki.
 - e) tworzenia warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - f) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - g) przestrzegania przepisów BHP.
5. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:
 - a) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - b) powierzenia funkcji opiekuna stażu.
 - c) ustalania czasu trwania stażu.
 - d) oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
 - e) powołania komisji działających w Szkole i jej składów.
 - f) odmowy nadania stopnia awansu.
 - g) przyznania lub odmowy uczniowi prawa do korzystania z zajęć kompensacyjno-wyrównawczych lub nauczania indywidualnego z przedmiotów ogólnomuzycznych.
 - h) przyznania lub odmowy uczniowi prawa do dodatkowego wymiaru zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego lub przedmiotu indywidualnego.
6. Dyrektor Szkoły opracowuje:
 - a) roczny plan nadzoru pedagogicznego, zawierający wszystkie elementy wymagane przepisami prawa oświatowego.
 - b) tygodniowy rozkład wszystkich zajęć szkolnych.
 - c) przydział czynności dla nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
 - d) grafik dyżurów nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole.
 - e) roczny harmonogram badań, przesłuchań i egzaminów, koncertów, imprez, warsztatów muzycznych i kursów mistrzowskich.
 - f) procedury szkolne, w tym w szczególności procedurę przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły oraz procedurę postępowania w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych.
7. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom, nauczycielom i innym pracownikom bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki.
8. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego.
9. Zarządzenia wydane przez Dyrektora Szkoły wymagają publikacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej Szkoły lub w księdze zarządzeń Dyrektora Szkoły.

& 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia muzycznego uczniów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
 - b) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz regulaminów funkcjonowania sekcji przedmiotowych Szkoły.
 - c) zatwierdzanie zestawu programów nauczania i podręczników realizowanych w Szkole.
 - d) zatwierdzanie planów pracy Szkoły oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym.
 - e) zatwierdzanie zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
 - g) przyznawanie nagród i udzielanie kar uczniom.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia oraz rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 - b) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
 - c) harmonogram działań w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - d) harmonogram przesłuchań, egzaminów, koncertów, warsztatów muzycznych, kursów mistrzowskich i imprez artystycznych, opracowany przez Dyrektora na każdy rok szkolny.
 - e) projekty i scenariusze imprez i wydarzeń szkolnych.
 - f) organizację i sposób przeprowadzenia konkursów wewnątrzszkolnych.
 - g) wnioski uczniów o zakwalifikowanie do działu instrumentalnego lub muzykowania zespołowego.
11. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, co najmniej raz w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
12. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące uczniów mogą być udzielane wyłącznie Rodzicom lub prawnym opiekunom.

17. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §10 ust. 5.

& 11

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
 - a) organy Szkoły działają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
 - b) wszelkie spory zachodzące pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
 - c) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji oraz kierowane pod adresem organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
 - d) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, Rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i organu nadzorującego Szkołę.
 - e) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły oraz Rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych uczniów.
 - f) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a Rodzicem/opiekunem prawnym są rozwiązywane z udziałem Dyrektora Szkoły.
 - g) sytuacje konfliktowe między nauczycielami są rozwiązywane z udziałem Dyrektora Szkoły.
 - h) sytuacje konfliktowe między pracownikiem Szkoły a uczniem rozwiązywane są z udziałem: Rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych i Dyrektora Szkoły.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem konfliktów oraz w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w sposób satysfakcjonujący dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę.

& 12

1. Formy współdziałania Rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:
 - a) zapoznanie Rodziców/opiekunów prawnych z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - b) zapoznanie Rodziców/opiekunów prawnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
 - c) przekazywanie na prośbę Rodzica/opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych.
 - d) zgłaszanie Dyrektorowi uwag dotyczących Szkoły i nauczycieli.
2. Spotkania z Rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:
 - a) w ramach Dni Otwartych Szkoły.
 - b) w ramach zebrań z Dyrekcją i nauczycielami Szkoły (co najmniej raz na semestr).
 - c) w ramach stałych dyżurów Dyrektora i nauczycieli.
 - d) w ramach indywidualnych spotkań z Dyrektorem lub nauczycielami, w razie zaistnienia takiej potrzeby.

ROZDZIAŁ PIĄTY ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

& 13 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Szkoła funkcjonuje w dwóch cyklach kształcenia:
 - a) 6-letnim (sekcja dziecięca)
 - b) 4-letnim (sekcja młodzieżowa)
2. Zajęcia z instrumentu głównego oraz zajęcia indywidualne prowadzone są w trybie indywidualnym.
3. Zajęcia indywidualne realizowane w klasach IV-VI sekcji dziecięcej i III-IV sekcji młodzieżowej prowadzone są zgodnie z ofertą Szkoły, określoną przez Dyrektora Szkoły w szkolnym planie nauczania i zatwierdzoną przez organ prowadzący Szkołę.
4. Kwalifikacja uczniów na zajęcia indywidualne, o których mowa w &13 ust. 2 odbywa się na zasadzie deklaracji woli z zastrzeżeniem, że wybór danego rodzaju zajęć musi zostać potwierdzony przez Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Zajęcia z zespołu w klasach I-III sekcji dziecięcej oraz w klasach I-II sekcji młodzieżowej prowadzone są w grupach liczących min. 6 uczniów i realizowane są zgodnie z ofertą Szkoły, określoną w szkolnym planie nauczania przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzoną przez organ prowadzący Szkołę.
6. Kwalifikacja uczniów do poszczególnych zespołów, o których mowa w &13 ust. 5 odbywa się na zasadzie deklaracji woli z zastrzeżeniem, że wybór danego zespołu musi zostać potwierdzony przez Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
7. Uczeń może realizować jeden lub więcej zespołów w klasach I-III sekcji dziecięcej oraz w klasach I-II sekcji młodzieżowej.
8. W klasach IV-VI sekcji dziecięcej oraz w klasach III-IV sekcji młodzieżowej kształcenie może być prowadzone w ramach dwóch działów:
 - a) instrumentalnego.
 - b) muzykowania zespołowego.
9. O zakwalifikowanie do wybranego działu wnioskuje uczeń za pośrednictwem Rodzica/opiekuna prawnego, w piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do wybranego działu, uwzględniając w szczególności:
 - a) zainteresowania, możliwości i predyspozycje ucznia.
 - b) dotychczasową edukację muzyczną ucznia.
 - c) szczególne osiągnięcia muzyczne ucznia.
 - d) opinię nauczyciela instrumentu głównego.
 - e) opinię Rady Pedagogicznej.
11. Zajęcia z zespołu instrumentalnego w klasach IV-VI sekcji dziecięcej oraz w klasach III-IV sekcji młodzieżowej prowadzone są w grupach liczących min. 2 uczniów.
12. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą wnioskować o zwiększenie ilości zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego lub przedmiotu indywidualnego, w wymiarze 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo (30 minut).
13. Wniosek, o którym mowa w &13 ust. 12, powinien być podpisany przez Rodziców/opiekunów prawnych ucznia i skierowany do Dyrektora Szkoły.
14. Do wniosku, o którym mowa w &13 ust. 12, należy dołączyć uzasadnienie prośby o zwiększenie ilości zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego lub przedmiotu indywidualnego, wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających szczególne osiągnięcia ucznia.

15. O zwiększeniu ilości zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego lub przedmiotu indywidualnego decyduje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
16. Zajęcia z przedmiotów ogólnomuzycznych prowadzone są w oddziałach liczących maks. 12 uczniów.
17. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
18. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie indywidualnym, klasowo-lekcyjnym oraz zbiorowym.
19. Godzina zajęć organizowanych w Szkole (jednostka lekcyjna) trwa 45 min.
20. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
21. W Szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania, wg programów i zasad ujętych w podstawie programowej dla szkoły muzycznej I st., określonym przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
22. W Szkole mogą być realizowane przedmioty i treści spoza podstawy programowej dla szkoły muzycznej I st. oraz spoza ramowego planu nauczania określonego przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
23. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
24. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych opracowuje się z uwzględnieniem:
 - a) kilku terminów zajęć ogólnomuzycznych (do wyboru przez ucznia).
 - b) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
25. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
26. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego lub przedmiotu indywidualnego wg wymiaru zgodnego z planem nauczania obowiązującym w Szkole oraz tygodniowym planem sporządzonym przez Dyrektora Szkoły.
27. Szkoła może prowadzić zajęcia umuzykalniające dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy I.
28. O uruchomieniu i terminie zajęć umuzykalniających decyduje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

& 14

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Szczegółową organizację dydaktyki, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym przez organ prowadzący Szkołę.
2. Arkusz organizacji placówki, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący Szkołę, nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku.
3. W arkuszu organizacji placówki znajduje się w szczególności:
 - b) planowana liczba uczniów w kolejnym roku szkolnym.
 - c) liczba pracowników etatowych (pedagogicznych i administracyjnych), łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.

- d) liczba nauczycieli-specjalistów, zatrudnionych w Szkole na mocy umów cywilno-prawnych.
 - e) liczba i rodzaj sekcji przedmiotowych oraz lista i czas trwania zajęć dodatkowych, prowadzonych w ramach ich funkcjonowania.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

&15

WARUNKI LOKALOWE

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada lokal spełniający wymogi określone dla prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. W Szkole zorganizowane są m.in.:
 - a) sale lekcyjne.
 - b) komputerowa pracownia kształcenia słuchu.
 - c) biblioteka nutowa z fonoteką.
 - d) sekretariat z pokojem nauczycielskim.
 - e) sanitariaty dla dziewcząt i chłopców, przystosowane do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
 - f) sanitariat dla nauczycieli.
 - g) hol szkolny.
3. Szkoła – w miarę możliwości – zapewnia wyposażenie pomieszczeń w meble, instrumenty, pomoce dydaktyczne, sprzęt komputerowy i RTV, sprzęt multimedialny (tablice interaktywne), książki, materiały nutowe oraz nagrania płytowe.

& 16

ZASADY REKRUTACJI

1. Szkoła przyjmuje uczniów w wieku od 5 do 16 lat, z uwzględnieniem zasady, że:
 - a) kandydat do klasy I sekcji dziecięcej nie może mieć mniej niż 5 i więcej niż 10 lat.
 - b) kandydat do klasy I sekcji młodzieżowej nie może mieć mniej niż 8 i więcej niż 16 lat.
2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Szkoły dziecka niepełnosprawnego.
3. Terminy zgłoszeń i szczegółowe zasady przyjęcia uczniów do Szkoły określa Regulamin Rekrutacji, uchwalony przez organ prowadzący Szkołę.
4. Podstawą zapisania dziecka do Szkoły jest wypełnienie przez Rodziców formularza zgłoszeniowego (zawierającego podanie o przyjęcie do Szkoły i Kwestionariusz Ucznia) i zawarcie umowy z Dyrektorem Szkoły lub przedstawicielem organu prowadzącego.
5. W Szkole przeprowadza się badanie przydatności uczniów.
6. Terminy badania przydatności określa Dyrektor Szkoły.
7. Badanie przydatności dotyczy wszystkich kandydatów do klasy I sekcji dziecięcej oraz młodzieżowej Szkoły i określa w szczególności:
 - a) uzdolnienia muzyczne kandydata.
 - b) predyspozycje do nauki gry na wybranym instrumencie.
 - c) zainteresowania muzyczne kandydata.
8. Badanie przydatności przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi wybrani nauczyciele Szkoły.
10. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wskazana.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie zakresu materiału i tematów badania przydatności.
 - b) przeprowadzenie badania przydatności, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji.
 - c) sporządzenie dokumentacji badania przydatności, ze szczególnym uwzględnieniem kart oceny punktowej oraz protokołu.
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły, w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
 - e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły, ze wskazaniem na dany instrument, w terminie do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.
12. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- a) podanie do publicznej wiadomości informacji o terminach i warunkach rekrutacji.
 - b) koordynowanie prac komisji rekrutacyjnej.
 - c) zapewnienie równych szans kandydatom do Szkoły.
 - d) dbałość o poprawne dokumentowanie prac komisji rekrutacyjnej.
 - e) przekazanie Rodzicom/opiekunom prawnym pisemnej lub ustnej informacji o wynikach badania przydatności kandydata, w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
13. O przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły, na podstawie wyniku badania przydatności, przeprowadzonego na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji.
14. Istnieje możliwość przyjęcia kandydata do klasy programowo wyższej niż pierwsza, w oparciu o wyniki egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego w Szkole.
15. Egzamin kwalifikacyjny określa w szczególności:
- a) predyspozycje kandydata.
 - b) poziom wiedzy ogólnomuzycznej i umiejętności wykonawczych kandydata.
 - c) zainteresowania kandydata.
16. Egzamin kwalifikacyjny, o którym mowa w § 14 i 15, przeprowadza komisja kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły i składająca się z nauczycieli Szkoły.
17. Przewodniczącym komisji kwalifikacyjnej jest Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wskazana.
18. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
- a) poinformowanie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz warunkach jego przeprowadzenia.
 - b) ustalenie i poinformowanie kandydata o zakresie materiału wymaganego podczas egzaminu kwalifikacyjnego.
 - c) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
 - d) przekazanie protokołu Dyrektorowi Szkoły.
19. Do zadań przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
- a) koordynowanie prac komisji kwalifikacyjnej.
 - b) dbałość o poprawne dokumentowanie prac komisji kwalifikacyjnej.
 - c) Przekazanie Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata pisemnej lub ustnej informacji o wynikach egzaminu kwalifikacyjnego, w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
20. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata do klasy programowo wyższej podejmuje Dyrektor Szkoły, w oparciu o wyniki egzaminu kwalifikacyjnego.

21. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
22. W przypadku przyjęcia kandydata do klasy niższej niż ukończona w poprzedniej szkole (np. z powodu zmiany instrumentu), oceny udokumentowane świadectwem zostają uwzględnione przez Dyrektora Szkoły, a kandydat może zostać zwolniony z uczęszczania na zajęcia, których program opanował w stopniu przynajmniej dobrym.
23. Istnieje możliwość przeniesienia ucznia z sekcji dziecięcej do młodzieżowej z zastrzeżeniem, że decyzję o kwalifikacji do odpowiedniej programowo klasy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie dotychczasowych osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz wyników egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzonego na zasadach określonych w &16 ust. 14-19.
24. Kandydaci przyjęci do Szkoły uiszczają jednorazową opłatę wpisową.
25. Wysokość opłaty wpisowej ustala co roku organ prowadzący.
26. Opłata wpisowa obejmuje koszty rekrutacji a także koszty zakupu wyprawki szkolnej (podręczniki, materiały nutowe) i część kosztów związanych z konserwacją instrumentów oraz organizacją koncertów i imprez szkolnych.

& 17

SEKCJE PRZEDMIOTOWE

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach programowych oraz dodatkowych (spoza podstawy programowej) określonych w ofercie Szkoły, w ramach pracy poszczególnych sekcji przedmiotowych.
2. W Szkole mogą działać następujące sekcje przedmiotowe:
 - a) sekcja fortepianu.
 - b) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary.
 - c) sekcja instrumentów dętych i perkusji.
 - d) sekcja rytmiki, śpiewu i tańca.
 - e) sekcja kameralistyki.
 - f) sekcja teorii i historii muzyki.
 - g) sekcja muzyki popularnej i jazzu.
3. Liczbę i rodzaj sekcji przedmiotowych, a także rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych w ramach ich funkcjonowania określa co roku Dyrektor Szkoły, w arkuszu organizacji placówki.
4. Sekcje przedmiotowe działają w oparciu o regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.
5. Kierowników sekcji przedmiotowych powołuje Dyrektor Szkoły.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna muszą uwzględniać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależają od wyboru Rodziców/opiekunów prawnych.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są co roku przez Dyrektora Szkoły.
8. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ SZÓSTY

BIBLIOTEKA I FONOTEKA SZKOLNA

& 18

BIBLIOTEKA

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła – w miarę możliwości i środków - organizuje i doposaża bibliotekę szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie.
 - b) nauczyciele.
 - c) pracownicy Szkoły.
 - d) Rodzice/opiekunowie prawni.
3. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy Szkoły.
4. W bibliotece gromadzone są w szczególności:
 - a) materiały nutowe.
 - b) książki ogólnomuzyczne.
 - c) książki i materiały metodyczne.
 - d) czasopisma muzyczne.
5. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole.
 - b) pomoc w realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - c) przekazywanie wiedzy na temat współczesnych metod wyszukiwania i korzystania ze źródeł informacji.
 - d) udostępnianie możliwie szerokiej wiedzy o patronie Szkoły.
 - e) uczestnictwo w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych i artystycznych uczniów.
 - f) pogłębianie wiedzy uczniów o wszystkich rodzajach muzyki.
 - g) doskonalenie warsztatu zawodowego nauczycieli.
 - h) popularyzowanie wiedzy ogólnomuzycznej wśród Rodziców.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
7. Nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.

& 19

1. W Szkole przewiduje się możliwość organizacji stanowiska nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciela bibliotekarza zatrudnia Dyrektor Szkoły, w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Stanowisko nauczyciela bibliotekarza może zostać powierzone jednemu z nauczycieli zatrudnionych w Szkole, o ile posiada on kwalifikacje do pełnienia tej funkcji, wymagane przepisami prawa.
4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki szkolnej.
 - b) gromadzenie, porządkowanie, zabezpieczanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych.
 - d) prenumerowanie prasy muzycznej oraz pism dla nauczycieli.
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
 - f) opracowanie i realizacja rocznego planu pracy biblioteki szkolnej oraz przedstawianie sprawozdań z działalności biblioteki na koniec każdego semestru nauki.
 - g) organizowanie kącików zainteresowań muzykologicznych, w tym kącika patrona Szkoły.

- h) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
- i) współpraca z innymi bibliotekami.

& 20

4. Dokumentacja pracy biblioteki prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza zgodnie z odrębnymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) statutu Szkoły.
 - b) regulaminu pracy biblioteki szkolnej.
 - c) rocznego planu pracy biblioteki szkolnej.
 - d) sprawozdań z realizacji zadań biblioteki szkolnej.
 - e) kartoteki kart wypożyczeń.
 - f) dzienników pracy.
 - g) protokołów skontrum.
 - h) ksiąg inwentarzowych zbiorów i protokołów wpływów.
 - i) protokołów selekcji zbiorów i rejestru ubytków.

& 21

FONOTEKA SZKOLNA

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła – w miarę możliwości i środków – organizuje i doposaża fonotekę szkolną
2. Z fonoteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie.
 - b) nauczyciele.
 - c) pracownicy Szkoły.
 - d) Rodzice/opiekunowie prawni.
3. Fonoteka funkcjonuje w godzinach pracy Szkoły.
4. W fonotece gromadzone są w szczególności:
 - a) nagrania muzyczne w formie płyt CD.
 - b) nagrania muzyczne w formatach typu Audio (głównie mp3).
 - c) nagrania koncertów w formie DVD.
 - d) filmy muzyczne.
5. Zadaniem fonoteki jest w szczególności:
 - a) pomoc w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć ogólnomuzycznych.
 - b) pomoc w realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - c) uczestnictwo w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych i artystycznych uczniów.
 - d) pogłębianie wiedzy uczniów o wszystkich rodzajach muzyki.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania fonoteki określa regulamin fonoteki szkolnej.
7. Opiekę nad fonoteką szkolną sprawuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
8. Nadzór nad pracą fonoteki szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.

& 22

1. Dokumentacja pracy fonoteki prowadzona jest przez nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna fonoteki szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) statutu Szkoły.
 - b) regulaminu pracy fonoteki szkolnej.

- c) sprawozdań z realizacji zadań fonoteki szkolnej.
- d) ewidencji wypożyczeń.
- e) ksiąg inwentarzowych zbiorów i protokołów wpływów.
- f) protokołów selekcji zbiorów i rejestru ubytków.

ROZDZIAŁ SIÓDMY UCZNIOWIE SZKOŁY

& 23

PRAWA UCZNIWA

1. Uczeń przebywający w Szkole ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
 - a) nauki oraz profesjonalnej i życzliwej opieki dydaktyczno-wychowawczej.
 - b) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - d) partnerskiej rozmowy na każdy temat.
 - e) akceptacji jego osoby.
 - f) swobody wyrażania myśli oraz wyznawania religii.
 - g) pobierania nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.
 - h) otrzymania pierwszej pomocy w razie choroby lub wypadku.
 - i) rozwijania zainteresowań i zdolności muzycznych zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami.
 - j) korzystania z pełnej oferty Szkoły.
 - k) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń Szkoły oraz ze szkolnego sprzętu i pomocy dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - l) korzystania z zajęć dodatkowych oraz autorskich zajęć Szkoły, w tym z zajęć prowadzonych w ramach Akademii Młodego Artysty.
 - m) uczestnictwa w imprezach, koncertach, warsztatach i kursach mistrzowskich.
 - n) znajomości swoich praw i obowiązków.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami.
 - b) sprawiedliwej i jasno umotywowanej oceny postępów w nauce.
 - c) informacji o planach i terminach sprawdzianów z zakresu większej partii materiału z przedmiotów ogólnomuzycznych.
 - d) informacji o planowanych terminach przesłuchań, audycji i semestralnych egzaminów promocyjnych.
 - e) terminowego oceniania swoich prac pisemnych (do 14 dni).
 - f) pomocy w nauce za pośrednictwem zajęć kompensacyjno-wyrównawczych lub doraźnej pomocy nauczycieli.

& 24

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych (indywidualnych i zbiorowych).

- b) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych, pracować nad swoim rozwojem, maksymalnie rozwijać swoje zdolności i zainteresowania muzyczne.
 - c) przychodzić punktualnie na zajęcia indywidualne i zbiorowe, a w przypadku przyścia po wyznaczonej godzinie dołączać do grupy, niezależnie od czasu trwania spóźnienia.
 - d) przestrzegać zasad właściwego zachowania na zajęciach, przerwach, imprezach, wycieczkach, koncertach i przesłuchaniach szkolnych.
 - e) przestrzegać ustaleń Dyrektora, nauczycieli i pracowników Szkoły, dbać o mienie oraz ład i porządek w Szkole.
 - f) dbać o schludny wygląd.
 - g) dbać o kulturę osobistą, w szczególności poprzez:
 - dbanie o kulturę słowa.
 - używanie zwrotów grzecznościowych.
 - uprzejme i życzliwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.
 - dbanie o dobrą atmosferę w Szkole.
 - h) chronić własne życie i zdrowie poprzez:
 - przebywanie podczas przerw pomiędzy zajęciami w miejscach do tego wyznaczonych.
 - kulturalne zachowanie podczas przerw pomiędzy zajęciami, nie zagrażające bezpieczeństwu innych uczniów.
 - nieopuszczanie terenu Szkoły samowolnie.
 - niezapraszanie do Szkoły osób obcych bez zezwolenia Dyrektora Szkoły.
 - nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu i innych, takich jak: petardy, noże, scyzoryki, gaz, materiały wybuchowe i żrące, środki odurzające, używki i inne.
 - korzystanie z pomieszczeń i sprzętów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz przestrzeganie zasad BHP.
 - i) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne.
 - j) być koleżeńskim i wrażliwym szczególnie na potrzeby słabszych i młodszych, udzielać im pomocy i wsparcia, przeciwstawiać się złu, agresji, brutalności i niesprawiedliwości.
 - k) dbać o honor Szkoły i godnie reprezentować ją podczas imprez i uroczystości zewnętrznych, takich jak koncerty, konkursy, festiwale, festyny, warsztaty muzyczne itp.
 - l) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Uczniów obowiązuje zakaz:
- a) spożywania i posiadania napojów alkoholowych bądź innych używek.
 - b) korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy muzycznych podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych (za wyjątkiem zajęć wymagających korzystania z wymienionego sprzętu).
 - c) noszenia ekstrawaganckich strojów (za wyjątkiem dni lub imprez do tego przeznaczonych, np. Balu Karnawałowego).
 - d) zakładania odzieży odsłaniającej ramiona lub brzuch, używania makijażu.
 - e) używania wulgarnego słownictwa podczas pobytu w Szkole.
 - f) samowolnego opuszczania budynku Szkoły bez zgody nauczycieli, potwierdzonej deklaracją Rodziców/opiekunów prawnych.

3. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w przypadkach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją regulują odrębne akty prawne.

& 25

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Uczeń i jego Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów.
2. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania uczniów, skonstruowanym zgodnie z Rozporządzeniem 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej dla szkoły muzycznej I st. oraz programów nauczania realizowanych w Szkole i uwzględniających tę podstawę,
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych.
 - b) udzielenie uczniowi wsparcia w samodzielnym planowaniu rozwoju.
 - c) zmotywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - d) pomoc w diagnozowaniu niedociągnięć i szczególnych uzdolnień ucznia.
 - e) udzielenie Rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach i sukcesach ucznia.
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych.
 - d) ustalanie końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

7. Ocena klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną z przedmiotu głównego ustala komisja egzaminacyjna, w trybie egzaminu promocyjnego.
8. Ocena klasyfikacyjna, o której mowa w § 25 ust. 7, nie dotyczy uczniów klasy I.
9. W przypadku uczniów klasy I ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną ustala nauczyciel przedmiotu głównego.
10. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną z zajęć edukacyjnych innych niż instrument główny, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
11. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przeglądów i przesłuchań w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych ocenę celującą końcoworoczną i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
12. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna (semestralna) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych oraz uzyskaniu zaliczeń z przedmiotów dodatkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
13. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie wcześniej niż od 10 grudnia i nie później niż do 10 marca danego roku szkolnego.
14. Terminy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości publicznej we wrześniu każdego roku szkolnego.
15. Do przeprowadzenia egzaminów promocyjnych Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor – jako przewodniczący komisji.
 - b) Nauczyciel instrumentu głównego ucznia.
 - c) Nauczyciele przedmiotu tego samego typu lub pokrewnego.
16. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów, według następującej skali:
 - a) 25 pkt. – ocena celująca.
 - b) 21-24 pkt. – ocena bardzo dobra
 - c) 16-20 pkt. – ocena dobra.
 - d) 13-15 pkt. – ocena dostateczna.
 - e) 11-12 pkt. – ocena dopuszczająca.
 - f) do 10 pkt. – ocena niedostateczna.
17. Komisja ustala ocenę z egzaminu promocyjnego uwzględniając w szczególności:
 - a) jakość wykonania artystycznego.
 - b) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki instrumentu głównego.
 - c) stopień zaawansowania repertuaru w stosunku do wymogów dla klasy programowo odpowiedniej.
18. Komisja sporządza protokół przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, zawierający w szczególności:
 - a) skład osobowy komisji.
 - b) datę przeprowadzenia egzaminu.
 - c) program artystyczny wykonany przez ucznia.
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.
19. Terminy przeprowadzenia egzaminów promocyjnych określa Dyrektor Szkoły.
20. W uzasadnionych przypadkach (np. z powodu choroby ucznia lub wypadku losowego) Dyrektor Szkoły, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego.
21. W przypadkach, o których mowa w § 25 ust. 20, klasyfikacyjną ocenę semestralną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia przedmiotu głównego.

22. Uczeń otrzymuje, w ciągu semestru, oceny cząstkowe z przedmiotów ogólnomuzycznych.
23. Prace pisemne uczniów, zlecane przez nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych, są przechowywane w dokumentacji Szkoły do końca każdego roku szkolnego.
24. Z przedmiotów dodatkowych (nadobowiązkowych) uczeń otrzymuje zaliczenie w formie oceny, która nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.
25. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania Rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, najpóźniej na 7 dni przed semestralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

& 25a

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany w II semestrze danego roku szkolnego, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona (choroba, wypadek losowy itp.), może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na pisemną prośbę jego Rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektor Szkoły działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, przy założeniu, że nie może się on odbyć później niż na jeden dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład osobowy komisji.
 - b) datę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
 - c) program artystyczny wykonywany przez ucznia lub zakres materiału objętego egzaminem klasyfikacyjnym.
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu, o którym mowa w &25a ust. 4, dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego odpowiedziach.
7. Protokół, o którym mowa w &25a ust. 4, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
10. Decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia przez ucznia w zajęciach, wystawionej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej należy wpisać: „zwolniony”.

12. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną końcoworocznej klasyfikacji, za pośrednictwem uchwał dotyczących:
 - a) promocji uczniów do klas programowo wyższych.
 - b) ukończenia Szkoły przez uczniów.
 - c) wyróżnienia i odznaczenia uczniów szczególnie uzdolnionych.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia dopuszczającego, z przedmiotów:
 - a) instrument główny (w dziale instrumentalnym).
 - b) kształcenie słuchu.
 - c) zespół instrumentalny (w dziale muzykowania zespołowego).

&25b

ZASADY POPRAWIANIA NIEKORZYSTNYCH WYNIKÓW W NAUCE

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z każdego przedmiotu.
2. Kończoroczna ocena klasyfikacyjna wyższa od przewidywanej, może zostać wystawiona na wniosek:
 - a) nauczyciela (z uwzględnieniem zaangażowania, aktywności i stosunku ucznia do przedmiotu).
 - b) ucznia (z uwzględnieniem jego prośby o umożliwienie ponownego zaliczenia materiału realizowanego w ciągu danego semestru).
3. Kończoroczna ocena klasyfikacyjna wyższa od przewidywanej może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Podejście do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, który w klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną oraz nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, z przedmiotów określonych w &25a ust. 14.
5. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zezwolić uczniowi na przystąpienie do więcej niż jednego egzaminu poprawkowego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor Szkoły, jako przewodniczącą komisji.
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zwolnienie z udziału w pracach komisji.
9. W przypadku, o którym mowa w &25b ust. 8, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin poprawkowy z przedmiotów ogólnomuzycznych ma charakter ustny lub pisemny.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład osobowy komisji.

- b) datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 - c) repertuar, zakres materiału i pytania egzaminacyjne.
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu, o którym mowa w &25b ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego odpowiedziach.
 13. Protokół, o którym mowa w &25b ust. 11, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
 15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
 16. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
 17. Uczeń lub jego Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 18. Zastrzeżenia, o którym mowa w &15b ust. 17, mogą być zgłoszone Dyrektorowi Szkoły do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 19. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej lub w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 20. Termin sprawdzianu określa Dyrektor Szkoły, po konsultacji z uczniem i jego Rodzicami/opiekunami prawnymi.
 21. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji.
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 22. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zwolnienie z udziału w pracach komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
 23. W przypadku, o którym mowa w &25b ust. 22, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 24. Ustalona przez komisję ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela w drodze klasyfikacji końcoworocznej.
 25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej w klasyfikacji końcoworocznej i dopuszczającej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu, które to oceny mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego.

26. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) skład osobowy komisji.
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu.
 - c) program, zakres materiału oraz rodzaj zadań sprawdzających.
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.
27. Do protokołu, o którym mowa w &25b ust. 26, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
28. Protokół, o którym mowa w &25b ust. 26, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

& 26

NAGRODY I KARY

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
 - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce.
 - b) szczególne osiągnięcia w konkursach i imprezach artystycznych.
 - c) szczególną aktywność muzyczną przejawiającą się w działaniach podejmowanych na rzecz Szkoły i środowiska.
 - d) prezentowanie twórczej, prospołecznej, pełnej wyrozumiałości i poświęcenia postawy względem ludzi i środowiska.
 - e) aktywny udział i osiągnięcia w imprezach szkolnych.
2. Nagrodami są:
 - a) pochwała nauczyciela przedmiotu głównego w obecności uczniów swojej klasy.
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną.
 - c) list pochwalny lub gratulacyjny do Rodziców ucznia.
 - d) nagroda rzeczowa.
 - e) wpis do Złotej Księgi Szkoły.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - a) Nauczyciela przedmiotu głównego.
 - b) Dyrektora Szkoły.
 - c) Rady Pedagogicznej.
 - d) fundatorów zewnętrznych.
4. Uczeń otrzymuje kary za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych.
 - b) nieprzestrzeganie przepisów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno-porządkowych, wydawanych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli.
 - c) Nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania i współzycia w grupie.
5. Karą dla ucznia jest:
 - a) upomnienie nauczyciela przedmiotu głównego, w obecności uczniów swojej klasy.
 - b) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej.
 - c) nagana z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły, z ustną lub pisemną informacją wystosowaną do Rodziców/opiekunów prawnych.

- d) pozbawienie praw korzystania z zajęć o charakterze rozrywkowym oraz reprezentowania klasy lub Szkoły w imprezach i konkursach zewnętrznych.
 - e) skreślenie z listy uczniów.
6. Uczeń może otrzymać karę od:
 - a) Nauczyciela przedmiotu głównego.
 - b) Dyrektora Szkoły.
 - c) Rady Pedagogicznej.
 7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
 8. W przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża życiu innych, Dyrektor lub pracownik Szkoły zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie policję.
 9. Nauczyciel przedmiotu głównego lub Dyrektor Szkoły mają obowiązek powiadomienia Rodziców/opiekunów prawnych o przyznaniu uczniowi nagrody bądź zastosowaniu wobec niego kary.
 10. Od udzielonych kar, o których mowa w &26 pkt 5 a-e uczniowi lub jego Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie do 5 dni od daty otrzymania przez ucznia kary.
 11. Odwołania od udzielonych kar rozpatrywane są przez powoływaną przez Dyrektora Szkoły komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji.
 - b) nauczyciel przedmiotu głównego.
 - c) nauczyciel Szkoły wskazany przez Dyrektora.
 12. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego wpłynięcia i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zaniechania lub podtrzymania kary.
 13. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

& 27

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i imprez wewnątrzszkolnych ponosi Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
2. Nauczyciele Szkoły zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami w trakcie ich pobytu w Szkole, w szczególności poprzez:
 - a) systematyczne sprawdzanie i monitorowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
 - b) reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji.
 - c) uświadamianie uczniom istnienia zagrożeń i poddawania sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
 - d) sprawdzanie i monitorowanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, natychmiastowe zgłaszanie zaobserwowanych usterek Dyrektorowi Szkoły.
 - e) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.
 - f) zwracanie uwagi na pobyt osób postronnych w Szkole.
 - g) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora Szkoły o zaobserwowanych wydarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.
3. W razie wypadku Dyrektor, nauczyciel lub pracownik Szkoły zobowiązany jest udzielić uczniowi natychmiastowej pomocy oraz – w razie potrzeby – wezwać pogotowie ratunkowe.
4. O zaistniałym wypadku należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły oraz Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas imprez zewnętrznych i wyjazdów szkolnych ponoszą nauczyciele Szkoły lub osoby dorosłe odpowiednio do tego celu przeszkolone.
6. Opieka nad uczniami w trakcie imprez zewnętrznych i wyjazdów szkolnych powinna zostać zorganizowana zgodnie z przepisami określonymi w Regulaminie Wyjść Szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 10 uczniów podczas wyjazdów organizowanych dla dzieci w wieku 5-9 lat.
 - b) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 15 wyjazdów organizowanych dla dzieci w wieku 9-16 lat.
7. Zgodę na udział ucznia w imprezie zewnętrznej lub wyjeździe szkolnym (za wyjątkiem zajęć dydaktycznych prowadzonych w terenie) wyraża (słownie lub pisemnie) Rodzic/opiekun prawny ucznia.
8. Wyjścia i wyjazdy szkolne dokumentowane są na zasadach określonych w Regulaminie Wyjść Szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności wypełnienia przez kierownika wycieczki i zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły Karty Wycieczki Szkolnej.
9. Kierownikiem wycieczki lub wyjazdu szkolnego może być:
 - a) nauczyciel Szkoły.
 - b) osoba pełnoletnia, posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, organizatora lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora lub instruktora krajoznawstwa.
 - c) osoba pełnoletnia, posiadająca świadectwo ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.

& 28

ZASADY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje decyzją Dyrektora Szkoły i jest skutkiem jawnego i rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
 - a) rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły i lekceważenie obowiązków szkolnych.
 - b) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie środków odurzających, alkoholu bądź innych substancji szkodliwych dla zdrowia.
 - c) działanie zagrażające dobru, bezpieczeństwu i moralności innych uczniów.
 - d) zaprzestanie uczęszczania na zajęcia edukacyjne przez okres jednego miesiąca bez usprawiedliwienia.
 - e) niezaliczenie egzaminu praktycznego z instrumentu głównego.
 - f) niezaliczenie obowiązkowych przedmiotów ogólnomuzycznych.
 - g) zaleganie z opłatą z tytułu czesnego przez dwa miesiące i niezgłoszenie przez Rodziców pisemnej prośby o przedłużenie terminu płatności.
3. Wniosek o skreślenie z listy uczniów mogą złożyć Rodzice ucznia lub Rada Pedagogiczna.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia z listy uczniów Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę, w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Organ prowadzący Szkołę rozpatruje odwołanie, o którym mowa w &28 ust. 4, w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisma.

6. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

ROZDZIAŁ ÓSMY RODZICE

& 29

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców/opiekunów prawnych ucznia należy:
 - a) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu.
 - b) zaopatrzenie ucznia w niezbędne przedmioty, zgodnie z listą przygotowaną przez nauczycieli (pantofle na zmianę, przybory do pisania, zeszyty i materiały nutowe, podręczniki itp.).
 - c) przyprowadzanie i odbieranie ucznia ze Szkoły bądź upoważnienie do tego jego samego lub innej osoby z zachowaniem określonych przez placówkę procedur.
 - d) terminowe uiszczanie opłat z tytułu pobytu ucznia w Szkole.
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności ucznia w Szkole, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - f) pisemne, terminowe usprawiedliwianie nieobecności ucznia w Szkole.
 - g) przyprowadzanie ucznia do Szkoły w dobrym stanie zdrowia, a w razie występowania objawów chorobowych (kaszel, katar, wysypka itp.) będących skutkami alergii dostarczenie Dyrektorowi Szkoły zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że uczeń nie zaraża innych.
 - h) współpraca z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia.
 - i) czuwanie nad systematyką i postępami edukacyjnymi ucznia.
 - j) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wypożyczone instrumenty i nuty oraz za szkody spowodowane przez ich dzieci na terenie Szkoły.
2. Do podstawowych praw Rodziców/opiekunów prawnych ucznia należy:
 - a) zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów oraz harmonogramów działań w danym roku szkolnym.
 - b) zapoznanie się z dokumentami określającymi zasady pracy Szkoły (Statutem, Regulaminem Wyjść Szkolnych, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, planem pracy Biblioteki itd.).
 - c) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnych informacji na temat postępów edukacyjnych ucznia.
 - d) uczestniczenie w zajęciach indywidualnych swojego dziecka w początkowym okresie nauczania.
 - e) wgląd w prace pisemne i sprawdziany swojego dziecka.
 - f) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczyciela przedmiotu głównego i innych nauczycieli Szkoły.
 - g) wyrażanie i przekazywanie nauczycielom i Dyrektorowi Szkoły wniosków i obserwacji pracy Szkoły.
 - h) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu oraz organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad placówką.
 - i) uczestnictwo w zebraniach z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami, co najmniej raz na semestr.
3. Podstawowe formy współpracy Szkoły z Rodzicami to:

- a) zebrania grupowe.
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem przedmiotu głównego, Dyrektorem Szkoły i pozostałymi nauczycielami Szkoły.
- c) zajęcia i dni otwarte.

ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

& 30

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje zawodowe określone przepisami prawa o szkolnictwie artystycznym oraz pracownicy obsługi i administracji.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników Szkoły wynikają z postanowień zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Ilość nauczycieli zatrudnionych w Szkole określa co roku arkusz organizacyjny.
4. Nauczyciel świadczy pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jej jakość i wyniki.
5. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę zgodnie z aktualnymi wymogami prawa.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - b) realizacja podstawy programowej dla szkół muzycznych I stopnia, w zakresie nauczanego przedmiotu.
 - c) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w WSO.
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań.
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów.
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie koncertów, wyjazdów itp.
 - h) współpraca – w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora Szkoły oraz Rodziców/opiekunów prawnych ucznia - ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
 - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji.
 - j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń szkolnych.
 - k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów.
 - l) współpraca z Rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem praw Rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z programów realizowanych w Szkole i uzyskiwania informacji dotyczących ucznia.
 - m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - n) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
 - o) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.

- p) organizowanie i przeprowadzanie imprez artystycznych, z własnej inicjatywy lub na polecenie Dyrektora Szkoły.
 - q) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora lub vice Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - r) poznawanie warunków życia uczniów, ich możliwości psychofizycznych i zdrowotnych.
7. Nauczyciele mają prawo do:
- a) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i vice Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji artystycznych oraz naukowo-oświatowych.
 - b) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów.
 - c) wolności głoszenia poglądów, nie naruszających godności osobistej innych.
 - d) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobody w wyborze metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli.
 - e) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
 - f) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
 - g) realizacji stażu na poszczególne szczeble awansu zawodowego.

& 31

WICEDYREKTOR

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje organ prowadzący lub – za zgodą organu prowadzącego – Dyrektor Szkoły.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków i ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem Szkoły, w szczególności:
 - a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną placówki.
 - b) ustala – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły – tygodniowy podział zajęć edukacyjnych.
 - c) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych, warsztatów muzycznych, imprez artystycznych i kursów mistrzowskich.
 - d) sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
 - e) nadzoruje sposoby i terminowość dokumentowania pracy nauczycieli.
 - f) umożliwia kontakt Rodziców z nauczycielami Szkoły.
 - g) dysponuje środkami finansowymi Szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
 - h) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły.

& 32

NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli-specjalistów oraz instruktorów posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć dodatkowych określonego rodzaju.
2. Nauczyciele specjaliści oraz instruktorzy mogą zostać zatrudnieni:
 - a) w oparciu o umowę o pracę.
 - b) w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 - c) w oparciu o rachunek wystawiany przez nauczyciela prowadzącego działalność gospodarczą.
 - d) w oparciu o umowę z instytucjami, zatrudniającymi nauczycieli lub instruktorów (szkoły tańca, szkoły baletowe itp.).

3. Nauczyciele-specjaliści oraz instruktorzy zobowiązani są do prowadzenia zajęć dodatkowych z uczniami w zakresie swoich specjalności.
4. Nauczyciele-specjaliści oraz instruktorzy zobowiązani są dokumentować przeprowadzone zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Forma, organizacja i przebieg zajęć musi być dostosowana do możliwości i potrzeb uczniów.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli-specjalistów określa Dyrektor Szkoły.

& 33

PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnieni są – w miarę potrzeb - pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na mocy przepisów zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników Szkoły ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników Szkoły określa Regulamin Wynagradzania i Premiowania.

ROZDZIAŁ DZIESIĄTY POSTANOWIENIA KONCOWE

& 34

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie wprowadza organ prowadzący Szkołę, z wyłączeniem zmian w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, wprowadzanych uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora Szkoły.
 - b) zamieszczenie Statutu wraz z WSO na stronie internetowej Szkoły.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Szkoła posiada patrona i nosi imię Krzysztofa Komedy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada stronę internetową.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

Podpis przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę:

.....