



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 16 sierpnia 2012 r.

Poz. 3978

### UCHWAŁA NR XXIV-208/12 RADY GMINY DOBRA

z dnia 24 lipca 2012 r.

#### **w sprawie: utworzenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Dobrej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z póź. zm), art. 5, ust. 5b, art. 5c pkt. art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) **Rada Gminy Dobra - u c h w a l a, c o n a s t ę p u j e:**

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2012r. tworzy się Szkołę Muzyczną I stopnia w Dobrej.

2. Siedzibą Szkoły jest wieś Dobra, Gmina Dobra, Powiat Limanowski, Województwo Małopolskie.

3. Szkoła jest prowadzona, jako jednostka budżetowa Gminy Dobra.

4. Organ prowadzący wyposaża Szkołę w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w Statucie.

§ 2. Akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację Szkoły określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2012r.

Przewodniczący Rady Gminy Dobra  
**Jan Palki**

**Załącznik Nr 1**  
do Uchwały Nr XXIV-208/12  
Rady Gminy Dobra  
z dnia 24 lipca 2012 r.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 5 ust.5b, art.5c i art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm), w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego **zakłada się z dniem 1 września 2012r. SZKOŁĘ MUZYCZNĄ I STOPNIA W DOBREJ.** Siedzibą Szkoły Muzycznej I Stopnia jest budynek położony w miejscowości Dobra oznaczony numerem 490.

Przewodniczący Rady Gminy Dobra  
**Jan Palki**

**Załącznik Nr 2**  
do Uchwały Nr XXIV-208/12  
Rady Gminy Dobra  
z dnia 24 lipca 2012 r.

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

### **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj Dz. U. Nr 97 poz. 674 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2005r.Nr 181.poz.1507 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2008r.Nr 65.poz.400)

### **Rozdział 1.** **USTALENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Szkoła Muzyczna I Stopnia w Dobrej jest szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego o 4 letnim (dział młodzieżowy) i 6 letnim (dział dziecięcy) cyklu kształcenia.

2. Nazwa Szkoły - Szkoła Muzyczna I Stopnia w Dobrej.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Dobra, 34-642 Dobra 490, Gmina Dobra, Powiat Limanowski, Województwo małopolskie.
4. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę jest Gmina Dobra.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
7. Szkoła Muzyczna I Stopnia w Dobrej jest szkołą publiczną.
8. Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I Stopnia.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
10. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w zakresie przedmiotów artystycznych Szkoła prowadzi działalność w następujących sekcjach i specjalnościach:
  - 1) sekcja fortepianu – w specjalności: fortepian,
  - 2) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary – w specjalności: skrzypce, wiolonczela, gitara,

- 3) sekcja instrumentów dętych i akordeonu – w specjalności: flet, klarnet, trąbka, saksofon, akordeon,
- 4) sekcja przedmiotów teoretycznych.

11. Zarówno liczba, jak i rodzaj specjalności w ofercie Szkoły mogą ulec zmianie.

## **Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych.

2. Głównymi celami Szkoły jest:

- 1) umożliwienie rozwoju podstawowych zdolności muzycznych, a także zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły muzycznej I stopnia,
- 2) kształcenie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 4) przygotowanie do nauki w szkole muzycznej II stopnia,
- 5) przygotowywanie uczniów do udziału w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach regionalnych i ogólnopolskich,
- 6) oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury,
- 7) propagowanie kultury muzycznej w środowisku,
- 8) współpraca z placówkami mająca na celu rozwijanie działalności kulturalnej,
- 9) postrzeganie ucznia w kategoriach jego podmiotowości, godności, wolności i niepowtarzalności,
- 10) kształtowanie atmosfery dialogu i zaufania.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia artystycznego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 3) dokumentowanie procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
- 4) wyposażanie szkoły w instrumenty, pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych i statutowych Szkoły,
- 5) współdziałanie ze środowiskiem,
- 6) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, obowiązkowość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 8) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu przyszłych odbiorców dóbr kultury, poprzez uczestnictwo w koncertach, audycjach i pokazach organizowanych przez Szkołę i inne współdziałające z nią instytucje.

## **Rozdział 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

§ 3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

**§ 4. 1.** Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia muzycznego.

2. Szkoła prowadzi kształcenie w zakresie wybranej specjalności na podstawie ramowych planów nauczania.

3. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla cyklu nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

4. Szkolny plan nauczania stanowi podstawę opracowania przez dyrektora arkusza organizacyjnego Szkoły, określającego szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku.

5. Arkusz, opracowany przez dyrektora, zatwierdza organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor Szkoły zatwierdza program nauczania do każdego przedmiotu wchodzącego w skład szkolnego planu nauczania.

8. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia muzycznego.

9. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów),
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

10. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

11. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 5. 1.** Jednostka lekcyjna przedmiotu głównego trwa odpowiednio:

- 1) w klasach I – III działu dziecięcego – 30 minut,
- 2) w klasach IV - VI działu dziecięcego oraz, w cyklu 4-letnim – 45 minut.

2. Wymiar czasowy pozostałych zajęć edukacyjnych ujęty jest szczegółowo w ramowym i szkolnym planie nauczania.

3. W Szkole obowiązuje rozkład zajęć zgodny z zatwierdzonym arkuszem organizacji.

4. Decyzję o organizacji tygodnia pracy, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. O przyjętej organizacji tygodnia pracy dyrektor Szkoły powiadamia uczniów i ich rodziców przed rozpoczęciem zajęć szkolnych.

**§ 6.** Szkoła przeprowadza badania uzdolnień kandydatów do klas pierwszych.

**§ 7. 1.** Szkoła organizuje imprezy prezentujące osiągnięcia uczniów.

2. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych.

3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

**§ 8. 1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami i są za nich odpowiedzialni w czasie zgodnym z harmonogramem zajęć i przydziałem klas wyszczególnionym w Planie lekcji.

3. W czasie pozaszkolnych zajęć organizowanych przez Szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

§ 9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do Szkoły i pozostawiane bez opieki ( telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, zegarki, pieniądze, biżuteria, itp.).

#### **Rozdział 4.** **STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY**

§ 10. 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **Dyrektor szkoły**

§ 11. 1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkim pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

3. W ramach swych kompetencji dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 10) podaje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- 13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole sekcje instrumentalne,
- 14) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 15) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
- 16) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
- 17) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,

18) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów promocyjnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych.

4. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły,
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym,
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 9) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację, dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) za zgodą organu prowadzącego powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi,
- 3) powierza funkcję innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 9) udziela urlopów zgodnie z przepisami prawa,
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych,
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

15) określa zasady obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku pracy,

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.

7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **Rada Pedagogiczna**

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- 3) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji,
- 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 4) głosuje nad votum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły,
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rada Rodziców**

§ 13. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców Szkoły.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic ( prawny opiekun).

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły,



3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.

11. Programy, o których mowa w ust. 10 pkt. 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

14. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- 2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### **Samorząd Uczniowski**

§ 14. 1. Samorząd Uczniowski jest to powszechna organizacja uczniowska, oparta na zasadzie aktywnego udziału uczniów w organizacji życia szkolnego, w zaspakajaniu wspólnych zainteresowań i potrzeb, w ukierunkowaniu ich rosnącej potrzeby do samodzielności i działania.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Wychowawcza funkcja Samorządu Uczniowskiego polega na kształtowaniu i propagowaniu wśród uczniów pożądanych umiejętności, nawyków i postaw, a w szczególności:

- 1) umiejętność aktywnego współżycia w grupie,
- 2) rozbudzenia naturalnej potrzeby działania w sferze społecznej,
- 3) organizowania pracy zespołowej: planowania zamierzeń, wprowadzania w życie podjętych postanowień, kontroli i oceny ich wykonywania,
- 4) przejmowania na siebie odpowiedzialności za problemy z życia Szkoły.

4. Formy działalności Samorządu Uczniowskiego:

- 1) planowanie i organizacja zebrań, imprez kulturalnych, zawodów sportowych, spotkań z ciekawymi ludźmi, konkursów, akcji charytatywnych i wielu innych form działalności,
- 2) inicjowanie i podejmowanie prac na rzecz Szkoły,
- 3) działania związane z ochroną środowiska naturalnego,
- 4) inne inicjatywy, mające przygotować młodzież do późniejszego, dorosłego uczestnictwa w życiu społecznym

5. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna, która powołuje ze swego grona opiekuna Samorządu.

6. Praca Samorządu Uczniowskiego jest planowana.

7. Organy Samorządu są wybierane przez uczniów jeden raz w roku.

8. Kandydaci do władz uczniowskich prowadzą kampanię wyborczą z zachowaniem zasad kultury i dobrego obyczaju.

9. Do obowiązków członków Samorządu należy:

- 1) czynny udział w realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego,
- 2) sumienne i terminowe wykonywanie nałożonych przez Samorząd Uczniowski obowiązków,
- 3) wzorowa postawa koleżeńska,
- 4) należyte wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

10. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami oraz stawianymi uczniom wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny z zachowania,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

11. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

### **Zespół Kierowniczy Szkoły**

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną do realizacji działalności dydaktycznej i artystycznej jest Sekcja, którą tworzą nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Spośród nauczycieli Sekcji dyrektor może powołać kierownika Sekcji.

3. Kierownicy Sekcji tworzą wraz z dyrektorem Szkoły Zespół Kierowniczy Szkoły.

4. Zespół Kierowniczy jest ciałem doradczym dyrektora Szkoły w podejmowaniu decyzji dotyczących działań dydaktyczno – wychowawczych i organizacyjnych.

§ 16. 1. W Szkole może działać Rada Szkoły.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **Rozdział 5.**

#### **ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

§ 17. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które szczegółowo określone są w regulaminie każdego z tych organów.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami następuje w różnych formach, w szczególności:

- 1) poprzez przekaz ustny,
- 2) na posiedzeniach poszczególnych organów,
- 3) poprzez Księgę Zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 4) poprzez informacje na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

**§ 18.** 1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w ust. 2 i 3.

2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły.

3. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

## **Rozdział 6. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 19.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

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

Nauczyciele

**§ 20.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) 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,
- 2) wspiera ich uzdolnienia i zainteresowania,
- 3) zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym,
- 4) ma prawo wyboru programu nauczania, podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a także opracowania własnego programu nauczania, który przedstawia dyrektorowi,
- 5) dba o pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego,
- 6) wzbogaca własne metody pracy, doskonali umiejętności dydaktyczne, podnosi kwalifikacje,
- 7) w sprawach wychowania i kształcenia współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów i innymi nauczycielami Szkoły,
- 8) jest zobowiązany do bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.

3. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i tryb uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły mają prawo tworzenia i wstępowania do związków zawodowych, na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 7. WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 21.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
- 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania,
- 3) uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci,
- 4) współdziałania ze Szkołą.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze Szkołą (przekazywania nauczycielowi instrumentu głównego istotnych informacji na temat dziecka),
- 2) wyposażenia dziecka w niezbędne materiały szkolne,
- 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt szkolny zniszczony umyślnie przez ich dzieci,
- 4) informowania Szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych osobiście lub w formie pisemnej w "dzienniczku ucznia" w terminie do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
- 6) wyrażenia pisemnej zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po zajęciach dydaktycznych, wynikających z tygodniowego planu zajęć,
- 7) osobistego odbierania dziecka z dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę lub, jeśli jest to niemożliwe, wypełnienia Karty zwolnień, w której wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,

4. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) zaznajamiania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno wychowawczymi, a także z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
- 3) udzielania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dziecka,
- 4) przekazywania dyrektorowi opinii rodziców na temat pracy Szkoły.

**§ 22. 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:**

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem nauczycieli o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne podczas konsultacji indywidualnych w ramach godzin dyżuru nauczycieli pełnionego przez każdego pedagoga raz w tygodniu. Harmonogram dyżurów na każdy rok jest podawany do wiadomości na pierwszych w roku zebraniach z rodzicami oraz jest wywieszony na tablicy ogłoszeń,
- 2) przekazywanie informacji poprzez "dzienniczek ucznia"

## **Rozdział 8. UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 23. 1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczne warunki rozwoju, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 4) życzliwego, podmiotowego i obiektywnego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 5) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich swoich sprawach i przyjęcia przez szkołę tych poglądów z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałości ucznia, do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 6) rozwijania własnego talentu, zdolności i zainteresowań,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i sprawdzania postępów w nauce,
- 8) informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych, informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych,
- 9) wnioskowania o uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny oraz o udostępnienie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 10) pomocy w planowaniu dalszego rozwoju,
- 11) w celu doskonalenia warsztatu gry korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, na zasadach przyjętych przez Szkołę,
- 12) korzystania z zasobów biblioteki na zasadach przyjętych w regulaminie biblioteki,
- 13) korzystania z zasobów magazynu instrumentów na zasadach przyjętych w regulaminie magazynu.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 24. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
- 2) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania podczas trwania tych zajęć,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według zasad określonych w ust. 2,
- 4) stawiania się na przesłuchania, egzaminy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności, najpóźniej w dniu egzaminu, z wyjątkiem wypadków losowych,
- 5) systematycznego doskonalenia swoich umiejętności i wiedzy, w tym przygotowywania się do zajęć,
- 6) dbałości o wspólne dobro - instrumenty, materiały i pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne, książki, nuty, nagrania audio i video wypożyczane z biblioteki,
- 7) dbałości o ład i porządek w szkole, z poszanowaniem zasad kultury, współzycia, w odniesieniu do wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły i poza nią,
- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów i ich rodziców,
- 9) przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z nich jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
- 10) dbałości o schludny ubiór, nie uwłaczający godności ucznia i innych osób,
- 11) rozliczenia się ze Szkołą (nuty, instrument) w przypadku rezygnacji z nauki w ciągu roku szkolnego oraz zakończenia nauki w Szkole.

2. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna) lub zwolnienia lekarskiego, dostarczonych w terminie do 7 dni po powrocie do Szkoły.

3. Nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości.

4. Zwalnianie ucznia z kilku lekcji w danym dniu odbywa się na podstawie osobistej lub pisemnej informacji od rodzica.

**§ 25. 1.** Szkoła może stosować następujące nagrody wobec uczniów:

- 1) nagroda rzeczowa (książkowa) za wyniki nauczania oraz szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych uczniów szkół muzycznych,
- 2) ustna lub pisemna pochwała,
- 3) dyplom za działalność na rzecz Szkoły, w tym pracę w Samorządzie Uczniowskim, aktywne uczestnictwo w koncertach, audycjach, konkursach,

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 26. 1.** W przypadku łamania przez ucznia jego obowiązków, określonych w § 24 Statutu Szkoła może zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie,
- 2) ostrzeżenie,
- 3) nagana,
- 4) skreślenie z listy uczniów.

2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na zajęcia edukacyjne w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) pisemnej rezygnacji ucznia z nauki w Szkole,
- 3) rażącego naruszania obowiązków ucznia, w tym chuligaństwo, niszczenie mienia szkolnego, spożywanie alkoholu, łamanie zasad współżycia społecznego,
- 4) dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 5) niestawienia się na klasyfikacyjny egzamin promocyjny, poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia.

3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. O zastosowanej karze wobec ucznia dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel bezzwłocznie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej listem poleconym.

5. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) organu nadzoru w przypadku kary zastosowanej przez dyrektora.

**§ 27. 1.** W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 23 uczeń, rodzice (prawni opiekunowie), w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, mają prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania mediacyjne.

2. Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi.

3. Skarga powinna być skierowana do dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie nie później niż 7 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez nauczyciela.

4. Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

## **Rozdział 9. ZASADY REKRUTACJI**

**§ 28.** 1. Szkoła realizuje program kształcenia muzycznego na poziomie podstawowym

- 1) w cyklu sześcioletnim dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 5 oraz nie więcej niż 8 lat oraz
- 2) w cyklu czteroletnim dla młodzieży, która w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 oraz nie więcej niż 16 lat.

**§ 29.** 1. Szkoła prowadzi naukę gry na:

- 1) fortepianie,
- 2) skrzypcach,
- 3) wiolonczeli,
- 4) gitarze,
- 5) akordeonie,
- 6) flecie,
- 7) klarnecie,
- 8) saksofonie,
- 9) trąbce.

**§ 30.** 1. Podstawą przyjęcia kandydata do Szkoły jest:

- 1) złożenie w okresie od dnia 1 marca do dnia 31 maja podania (Kwestionariusza osobowego) wraz ze świadectwem zdrowia,
- 2) uzyskanie odpowiedniej ilości punktów podczas badania przydatności do kształcenia w szkole artystycznej.

2. Termin badania przydatności kandydata do kształcenia artystycznego ustala dyrektor, który w tym celu powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną spośród nauczycieli szkoły oraz wyznacza jej przewodniczącego.

3. W przypadku dużej ilości kandydatów, a także różnorodności specjalizacji kształcenia, przewodniczący komisji powołuje - ze składu, o którym mowa w ust. 2 - zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

4. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, który zawiera listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich punkty.

**§ 31.** 1. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza badanie przydatności kandydata do kształcenia muzycznego na podstawie testów opracowanych dla poszczególnych działów oraz cykli nauczania, o których mowa w § 28

2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu u kandydata uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

3. Jednakowy dla wszystkich kandydatów zestaw ćwiczeń obejmuje badanie słuchu melodycznego, rytmicznego, harmonicznego, puls wewnętrznego, poczucia tonalności, badanie pamięci muzycznej („echo muzyczne” – powtarzanie motywów melodycznych i rytmicznych), koncentracji.

4. Ocena dla poszczególnych zestawów ćwiczeń oraz ocenę ostateczną z badania uzdolnień, ustala się punktowo według następującej skali:

- 1) 25 punktów – ocena celująca
- 2) 21 – 24 punktów – ocena bardzo dobra
- 3) 16 – 20 punktów – ocena dobra
- 4) 13 – 15 punktów – ocena dostateczna

5) 11 – 12 punktów – ocena dopuszczająca

6) 0 – 10 punktów – ocena niedostateczna

5. Zadania zawarte w zestawach testów objęte są zasadą ochrony tajemnicy służbowej.

**§ 32.** 1. Uczeń, który w wyniku testu uzyskał od 13 do 25 punktów zostaje umieszczony w protokole na liście kandydatów zakwalifikowanych do kształcenia w Szkole Muzycznej I stopnia.

2. Uczeń, który w wyniku testu uzyskał od 1 do 12 punktów zostaje umieszczony w protokole na liście kandydatów niezakwalifikowanych do kształcenia w Szkole Muzycznej I stopnia.

**§ 33.** 1. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do nauki niż liczba miejsc wynikających z organizacji szkoły, pierwszeństwo w przyjęciu na dany instrument mają uczniowie, którzy uzyskali wyższą ilość punktów.

2. Pozostali kandydaci umieszczani są na listach rezerwowych lub listach przyjętych warunkowo, jeśli zdecydują się na zmianę wybranego przez siebie instrumentu na inny, proponowany przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

3. Kandydaci z listy rezerwowej mają realną szansę przyjęcia do szkoły, jeżeli we wrześniu pojawią się wolne miejsca spowodowane nagłą rezygnacją uczniów z dalszej nauki.

4. W przypadku mniejszej liczby uczniów, którzy zostali zakwalifikowani do nauki niż liczba miejsc wynikających z organizacji szkoły, nie przewiduje się przyjęć kandydatów z listy niezakwalifikowanych.

5. Dyrektor szkoły, w celu uzupełnienia wakatów w poszczególnych klasach instrumentalnych, może zarządzić dodatkową rekrutację w miesiącu wrześniu na zasadach określonych w niniejszym statucie.

**§ 34.** 1. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje dyrektor na podstawie uzyskanej przez danego kandydata punktacji podczas badania jego przydatności do kształcenia artystycznego oraz limitu miejsc w poszczególnych klasach instrumentalnych wynikających z arkusza organizacyjnego w danym roku szkolnym.

2. W szczególnych wypadkach kandydat może się ubiegać o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, jeżeli podda się egzaminowi kwalifikacyjnemu, który ma na celu sprawdzenie, czy jego predyspozycje i poziom umiejętności odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu, o który mowa w ust. 2, dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej oraz członków, którym określa odpowiednie zadania.

4. Komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata oraz przekazuje go dyrektorowi.

5. Dyrektor Szkoły na podstawie tego protokołu podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza. Protokół powinien być przechowywany w Szkole przez cały okres kształcenia ucznia.

6. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się również możliwość przyjęcia ucznia innej Szkoły muzycznej, także w trakcie roku szkolnego. W takich przypadkach stosuje się przepisy, o których mowa w ust. 2, 3, 4 i 5.

7. Różnice edukacyjne wynikające z okoliczności, o których mowa w ust. 2, 3, 4, 5, i 6 uczeń uzupełnia na warunkach określonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

8. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **Rozdział 10.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 35.** 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia z wszystkich przedmiotów zawartych w programie nauczania danej klasy.

2. 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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:



- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcowo rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 36.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (oceny bieżące),
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Informacje, o których mowa w ust.1 nauczyciel przekazuje uczniom i rodzicom w formie pisemnej.

3. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia własnoręcznym podpisem przyjęcia do wiadomości przekazanej informacji.

4. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przekazywania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) o bieżących postępach ucznia. Sposób wzajemnej komunikacji powinien być ustalony na początku roku szkolnego i odnotowany w dzienniku szkolnym i w zeszycie ucznia.

**§ 37.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są im udostępniane. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.

**§ 38.** 1. Uczeń klasyfikowany jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna). Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. Klasyfikację końcoworoczną najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Na 14 dni przed śródrocznym i końcoworocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu głównego są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w formie ustnej lub pisemnej.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5

5. Z przedmiotów:

- 1) instrument główny,
- 2) fortepian dodatkowy końcoworoczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

Przepisu ust. 5 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.

**§ 39. 1.** W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:

- 1) 25 punktów – stopień celujący – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,
- 2) 21-24 punktów – stopień bardzo dobry - uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
- 3) 16-20 punktów – stopień dobry – spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się kłopotów z dalszym kształceniem,
- 4) 13-15 punktów – stopień dostateczny – uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu,
- 5) 11-12 punktów – stopień dopuszczający – spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia dalsze kształcenie,
- 6) do 10 punktów – stopień niedostateczny – uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.

3. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w ciągu całego roku szkolnego, w tym osiągnięcia konkursowe.

4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ma decydujący głos w przypadkach spornych. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego jest oceną ostateczną i nie może być zmieniona.

5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.

6. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Kierownikami Sekcji.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z przesłuchania śródrocznego lub egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w § 38 ust. 5 przeprowadza komisja egzaminacyjna. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela wytypowanego przez dyrektora Szkoły.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Sekretariat Szkoły powiadamia ucznia pisemnie o terminie egzaminu, jego formie (pisemnej lub ustnej) oraz zakresie materiału.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

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

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.

10. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 41. 1.** Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły,
- 2) wyróżnieniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) kształcenie słuchu,
- 2) instrument główny

4. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku przedmiotu "kształcenie słuchu" ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 6

6. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1

**§ 42. 1.** Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotu "kształcenie słuchu" ocenę niedostateczną albo dopuszczającą. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia pisemnie o terminie egzaminu, jego formie (pisemnej lub ustnej) oraz zakresie materiału.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora Szkoły komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

**§ 43. 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. 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 w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotu "kształcenie słuchu" oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,

- 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

**§ 44.** 1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych § 41 ust.2 i 3, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 41 ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio ust.1

3. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone § 41 ust.2 i 3.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75

## **Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 45.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

3. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

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

5. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) inauguracja roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) pożegnanie absolwentów,
- 4) pożegnanie klas szóstych,
- 5) zakończenie roku szkolnego

Przewodniczący Rady Gminy Dobra  
**Jan Palki**