

# **Statut**

**Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. Fryderyka Chopina  
w Solcu Kujawskim**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) ze zmianami w: **2016** r. 1954, 1985 i 2169, **2017** r. poz. 60 i 949;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) art. 322, art. 364;
4. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 roku w sprawie **ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych** (Dz. U. z 2014 r. poz. 166);
5. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „**Zasad techniki prawodawczej**” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie **typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125);
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne **dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji**;
8. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 roku w sprawie **ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych** (Dz. U. z 2014 r. poz. 166);
9. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych **warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych** (Dz. U. z 2015 r. poz. 1258);
10. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 roku w sprawie **warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych** (Dz. U. z 2014 r. poz. 686);
11. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 roku w sprawie **ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1763);
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie **organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych** (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199).

## Spis treści:

<b>1. Rozdział 1</b> <b>USTALENIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Rozdział 2</b> <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Rozdział 3</b> <b>ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ</b> <b>i OPIEKUŃCZEJ.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Rozdział 4</b> <b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>13</b>
<b>5. Rozdział 5</b> <b>STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Rozdział 6</b> <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
<b>7. Rozdział 7</b> <b>ZASADY REKRUTACJI .....</b>	<b>23</b>
<b>8. Rozdział 8</b> <b>PROGRAM WYCHOWAWCZO -PROFILAKTYCZNY .....</b>	<b>25</b>
<b>9. Rozdział 9</b> <b>WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW .....</b>	<b>26</b>
<b>10. Rozdział 10</b> <b>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>26</b>
<b>11. Rozdział 11</b> <b>NAGRODY.....</b>	<b>38</b>
<b>12. Rozdział 12</b> <b>KARY .....</b>	<b>39</b>
<b>13. Rozdział 13</b> <b>RODZICE I UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI .....</b>	<b>41</b>
<b>14. Rozdział 14</b> <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>44</b>

## **Rozdział 1**

### **USTALENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Szkoła używa nazwy: Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Solcu Kujawskim przy ul. Kościuszki 12.  
W okresie od dnia 26 lutego 2018 r. do odwołania, część zajęć odbywać się będzie w Gimnazjum nr 2 przy ul. 29 listopada 7 w Solcu Kujawskim.

#### **§2**

1. Organem założycielskim i prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Solec Kujawski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty, Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949); oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:
  - 1) rozbudza i rozwija zainteresowania i uzdolnienia muzyczne uczniów w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji uczniów;

- 2) umuzykalnia uczniów;
  - 3) pogłębia zamięrowanie uczniów do muzyki;
  - 4) uczy podstaw gry na instrumencie;
  - 5) zapozna uczniów z podstawową wiedzą muzyczną oraz dorobkiem narodowej i światowej kultury muzycznej;
  - 6) kształtuje wyobraźnię muzyczną uczniów;
  - 7) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
  - 8) wychowuje i przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
  - 9) wdraża uczniów do systematycznej i efektywnej pracy;
  - 10) przygotowuje uczniów do występów publicznych i zachęca do czynnego udziału w życiu artystycznym środowiska, kładąc szczególny nacisk na właściwe zachowanie i ubiór oraz umiejętność radzenia sobie z tremą;
  - 11) rozwija pasję muzyczną poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
  - 12) rozwija umiejętności muzykowania zespołowego;
  - 13) przygotowuje uczniów do pielęgnowania wartości ponadczasowych, jak np. ojczyzna, patriotyzm, pokój, wolność, suwerenność, tolerancja;
  - 14) zachęca uczniów do wykonywania zadań na rzecz osób potrzebujących;
  - 15) przygotowuje kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia;
  - 16) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
  - 17) bierze czynny udział w życiu artystycznym środowiska.
2. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne oraz wychowawczo-opiekuńcze poprzez:
- 1) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji ucznia;

- 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z zakresu nauki gry na instrumentach oraz teoretycznych zajęć zbiorowych i zespołowych, w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań semestralnych, technicznych, egzaminów promocyjnych, końcowych w trybie egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizację doształcania na swoim terenie oraz umożliwienie i ułatwienie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą;
- 6) organizowanie imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów;
- 7) uczestnictwo uczniów i nauczycieli w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach, przeglądach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych oraz kursach, konsultacjach i warsztatach muzycznych;
- 8) uczestnictwo w koncertach artystów i zespołów profesjonalnych;
- 9) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, poprzez:
  - a) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych projektów artystycznych na terenie gminy i powiatu;
  - b) czynny udział uczniów w imprezach lokalnych;
- 10) nawiązywanie kontaktów z innymi szkołami, placówkami oraz instytucjami kultury;
- 11) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel – uczeń – rodzic;
- 12) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
- 13) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
- 14) wspieranie uczniów w przeciwstawianiu się zagrożeniom współczesnego świata;

- 15) pracę nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich;
- 16) rozbudzanie w uczniu zamiłowania do muzyki i zainteresowania kulturą;
- 17) opracowywanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska (Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły stanowi odrębny dokument);
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć, przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, oraz poza terenem Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, na podstawie odrębnych przepisów.

### 3. **Zadania Szkoły** obejmują:

- 1) obowiązek zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju i bezpieczeństwa;
- 2) obowiązek prowadzenia przez nauczyciela zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, a także odpowiedzialność za wyniki i jakość swojej pracy oraz za **bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów** podczas zajęć;
- 3) opiekę wychowawczą nad uczniami sprawowaną przez wszystkich nauczycieli szkoły, a w szczególności przez nauczyciela przedmiotu głównego oraz nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem;
- 4) współdziałanie i koordynację działań wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu głównego ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z danym uczniem;
- 5) obowiązek zapewniania właściwej opieki i bezpieczeństwa na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez:
  - a) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i zachowania się na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych (nauczyciele prowadzący zajęcia),
  - b) stały dozór korytarza oraz wejścia do Szkoły przez pracowników obsługi (monitoring),

- c) sprawowanie opieki podczas zajęć i imprez organizowanych w Szkole i poza nią przez nauczycieli organizujących te zajęcia i imprezy (rodzice sprawują oraz ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze Szkoły oraz przed i po zajęciach w Szkole),
  - d) sprawowanie opieki podczas wycieczek szkolnych przez nauczycieli organizujących wycieczkę określa odrębny regulamin.
- 6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, określają odrębne przepisy lokalne;
- 7) uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Centrum Edukacji Artystycznej.

### **Rozdział 3**

## **ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ i OPIEKUŃCZEJ**

### **§4**

1. Szkoła prowadzi naukę tylko w zakresie przedmiotów artystycznych, w dwóch cyklach kształcenia:

- 1) sześcioletnim – grupy wiekowo młodsze (uczniowie 6 – 9 lat);
- 2) czteroletnim – grupy wiekowo starsze (uczniowie 8 – 16 lat).

### **§5**

- 1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową.
- 2. Szkoła ma charakter umuzykalniający i nie daje uprawnień zawodowych
- 3. Absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim.
- 4. Szkoła realizuje przedmioty umieszczone w ramowym planie nauczania szkoły muzycznej I stopnia:
  - 1) Instrument główny;



- 2) Fortepian dodatkowy;
- 3) Rytmika;
- 4) Kształcenie słuchu;
- 5) Zajęcia z akompaniатorem;
- 6) Audycje muzyczne;
- 7) Chór;
- 8) Orkiestra;
- 9) Zespół instrumentalny.

5. Szkoła prowadzi naukę gry na instrumentach w następujących specjalnościach:

- 1) fortepian;
- 2) skrzypce;
- 3) wiolonczela;
- 4) gitara;
- 5) flet poprzeczny;
- 6) klarnet;
- 7) saksofon;
- 8) akordeon;
- 9) perkusja;
- 10) kontrabas.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej, istnieje możliwość zmiany cyklu lub instrumentu w trakcie trwania nauki. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikający z organizacji szkoły ustala Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

7. Uczniowie mogą brać udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę w bieżącym roku szkolnym.

8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut oraz 30 minut w klasach I – III cyklu sześcioletniego z przedmiotu instrument główny.

Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych:

- 1) zajęcia instrumentu głównego są prowadzone indywidualnie. Dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne wymiar czasu zajęć może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo;
- 2) zajęcia fortepianu dodatkowego są prowadzone indywidualnie. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia po zrealizowaniu podstawy programowej;
- 3) zajęcia rytmiki, kształcenia słuchu oraz audycji muzycznych są prowadzone w grupach liczących od 10 do 16 uczniów i trwają 45 minut;
- 4) zajęcia akompaniamentu są prowadzone w wymiarze średnio 15 minut tygodniowo w przeliczeniu na jednego ucznia. Zajęcia nie są oceniane. Organizację zajęć ustala nauczyciel instrumentu głównego i nauczyciel akompaniator w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Zajęcia nie obowiązują uczniów klas: fortepianu, akordeonu i gitary;
- 5) zajęcia chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego są prowadzone odpowiednio do stopnia zaawansowania uczniów. Zajęcia mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## §6

Szkoła współpracuje z wykładowcami wyższych uczelni artystycznych oraz nauczycielami szkół średnich posiadającymi znaczące osiągnięcia w zakresie metodyki nauczania przedmiotów, w formie:

- 1) warsztatów metodycznych;
- 2) konsultacji metodycznych;
- 3) wykładów.

## §7

1. **Opiekę nad uczniem** w czasie zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję.
2. W wypadku gdy uczniowie szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeeglądy, koncerty, audycje muzyczne) opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo poszczególnych uczniów.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.
5. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi, do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
6. Szkoła organizuje wycieczki. Zasady wycieczek określa regulamin wycieczek.

## §8

### Monitoring

1. Infrastruktura Szkoły Muzycznej, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - 1) budynek główny szkoły
  - 2) wejście do szkoły,
  - 3) boisko szkolne trawiaste,
  - 4) teren wokół szkoły.
2. Celem monitoringu jest:
  - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i boiska;

- 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole, na boisku i jej otoczeniu;
  - 5) ograniczanie dostępu do szkoły, boiska oraz jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
  - 6) zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole, na boisku i wokół szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
  - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
  4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
  5. System monitoringu wizyjnego w Szkole składa się z:
    - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
    - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
    - 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
  6. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji BCS spełniającego wymogi określone Polską Normą.
  7. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
  8. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
  9. Pracownicy oraz uczniowie szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego.
  10. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym szkołę znajduje się w pomieszczeniu szkoły, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają Dyrektor Szkoły i Sekretarka.

11. Okres przechowywania danych wynosi 30 dni.

12. Zapis ten może być udostępniony za zgodą Dyrektora Szkoły:

- 1) nauczycielom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
- 2) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
- 3) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

14. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, sądom, prokuraturom na ich pisemny wniosek.

15. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

16. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Sekretarka oraz Dyrektor Szkoły.

## **§9**

Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną Uczelnią a Dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§10**

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w sześciodniowym tygodniu pracy do odwołania, uchwałą nr 8 Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I st. w Solcu Kujawskim z dnia 31.08.2011 r.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 5**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

## **2. Dyrektor:**

- 1) kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 2) do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły,
- 3) Dyrektor szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - c) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
  - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz prawidłowe ich wykorzystanie,
  - e) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - f) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - i) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **3. Wicedyrektor**

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z ich kompetencjami, a w szczególności:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
- c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

2. Przeprowadza obserwacje zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski do nagrody i odznaczenia.

3. Ma prawo nie wystawić godzin nadliczbowych nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w dziennikach zajęć.

4. Ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela – do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go przez Dyrektora szkoły.

5. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.

6. Kontroluje prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej.

7. Sprawuje nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego.

#### **4. Rada Pedagogiczna:**

- 1) w skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) działa w oparciu o regulamin działalności Rady Pedagogicznej;
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 5) Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - a) zatwierdza plan pracy szkoły,
  - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,



- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - f) przygotowuje i uchwała Statut szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - g) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - h) ustala, w porozumieniu z Radą Rodziców, stawki opłat za wypożyczenie instrumentów,
  - i) może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - j) z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę,
  - k) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - l) opiniuje kandydatury osób do pełnienia funkcji kierowniczej,
  - m) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - n) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny
- 6) Rada Pedagogiczna spośród swoich członków tworzy:
- a) Komisję do spraw statutu szkoły
  - b) Komisję do spraw oceniania
  - c) Komisję ewaluacyjną
- Przewodniczącą danej komisji powołuje Dyrektor.

## **5. Rada Rodziców:**

- 1) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów;
- 2) działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców regulamin rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 3) Rada Rodziców składa się z 7 członków wybranych przez ogół rodziców w tajnych wyborach;
- 4) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok;
- 5) Rada Rodziców w szczególności:
  - a) tworzy i uchwała corocznie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem uczniowskim program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
  - b) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - c) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców,
  - d) współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów
  - e) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - f) Rada Rodziców używa pieczęci o nazwie: Rada Rodziców przy Szkole Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim.

## **6. Samorząd Uczniowski:**

- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu;
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym;

4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;

5) Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- a) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- b) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- c) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- d) wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- e) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej,
- f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego dokonują wszyscy uczniowie Szkoły.

7. **Relacje** między organami szkoły:

- 1) Organa Szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
- 2) Organa Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - a) wspieranie realizacji założeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) organizację koncertów na rzecz środowiska lokalnego,
  - c) organizację uroczystości szkolnych, państwowych i okolicznościowych,
  - d) organizację imprez integrujących całą społeczność szkolną,

- e) pomoc w gromadzeniu środków finansowych i materialnych na rzecz Szkoły,
  - f) wspólne omawianie istotnych problemów funkcjonowania Szkoły na Radach Pedagogicznych i spotkaniach organizowanych w miarę potrzeb.
- 3) Spory między organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji między Dyrektorem, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Samorząd Uczniowski spośród jego członków.
- 4) W uzasadnionych wypadkach Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w negocjacjach.

## **Rozdział 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§12**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§13**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
  - a) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - b) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego
  - c) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,

- d) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych i w oparciu o rozeznanie ich problemów,
  - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
  - g) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
  - h) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.
3. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553 z późn.zm.)

#### §14

1. W szkole działa **biblioteka** prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
3. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.
4. W bibliotece znajduje się także ogólnodostępne stanowisko komputerowe z bezpłatnym dostępem do Internetu dla nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut
6. W budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
7. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
  - 4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.
8. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) nauczyciele,
  - 2) pracownicy,
  - 3) uczniowie szkoły,
  - 4) inne osoby, tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Przy zapisie czytelnik obowiązany jest:
- 1) okazać dokument osobisty,
  - 2) wypełnić kartę zapisu,
  - 3) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
11. Czytelnik obowiązany jest do bieżącego informowania bibliotekarza o zmianie miejsca zamieszkania, pracy lub szkoły.
12. Wypożyczać można jednorazowo 6 egzemplarzy książek lub nut (z wyjątkiem nauczycieli).
13. Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu, jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
14. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, ewentualnie przed odejściem ze szkoły lub pracy. Książki i nuty mogą być wypożyczone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.

15. Z podręcznego księgozbioru biblioteki można korzystać tylko na miejscu.
16. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek i nut.
17. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek i nut odpowiada czytelnik. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję, albo zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala się w wysokości uzależnionej od daty wydania danej pozycji. Odszkodowanie może być zwiększone za każdy rok do 100 %, z tym, że górna granica nie może przekroczyć 900 %.
18. W wypadku przetrzymania książek lub nut ponad termin określony w § 3 pkt. 11 i 12, bibliotekarz wysyła do czytelnika upomnienie.
19. Jeżeli czytelnik mimo upomnienia odmawia zwrotu książek lub nut, szkoła dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa cywilnego.
18. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek bibliotekarza.

## **Rozdział 7**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 15**

Realizując statutowe cele i zadania Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2014 poz. 686).

1. Na stronie internetowej szkoły ([www.psm.soleckujawski.pl](http://www.psm.soleckujawski.pl)) podaje się informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.
2. Szkoła prowadzi rekrutację:

- 1) do klasy I sześcioletniego cyklu nauczania SM I stopnia im. F. Chopina dla kandydatów, którzy ukończyli 6 lat i nie przekroczyli 9 roku życia;
- 2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania SM I stopnia im. F. Chopina dla kandydatów, którzy ukończyli 8 lat i nie przekroczyli 16 roku życia.
3. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kwestionariusz oraz zaświadczenie lekarskie (lekarza specjalisty) stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki w wybranej specjalności w terminie od 1 marca do 31 maja. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby niepełnosprawne.
4. Rekrutacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności kandydatów w okresie od 4 maja do zakończenia zajęć lekcyjnych. Dokładne daty ustala Dyrektor szkoły.
5. Badanie przydatności kandydatów obejmuje:
  - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
  - 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
6. Kandydat udziela odpowiedzi z zakresu:
  - 1) słuchu wysokościowego;
  - 2) poczucia rytmu;
  - 3) poczucia harmonii;
  - 4) pamięci muzycznej;
  - 5) inteligencji ogólnej.
7. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
5. Za przygotowanie zestawów pytań i testów (ustala komisja) oraz przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji rekrutacyjnej. Zestawy pytań i testy objęte są **tajemnicą służbową**.



6. Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do indywidualnego protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.
7. Ostateczną ocenę badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen częściowych.
8. Komisja rekrutacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
9. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich ocenę.
10. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli do klasy I w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 16 punktów.
11. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności – od oceny najwyższej, zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalności.
12. Dyrektor ogłasza **listę kandydatów zakwalifikowanych** do szkoły w ciągu trzech dni po zakończeniu badań przydatności, pełną **listę kandydatów przyjętych** ogłasza się po zatwierdzeniu arkusza organizacji przez organ prowadzący.
13. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
14. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza, podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty.

## **Rozdział 8**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZO -PROFILAKTYCZNY**

#### **§16**

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną co roku uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany przez szkołę ma na celu wszechstronny rozwój każdego ucznia.

## **Rozdział 9**

### **WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW**

#### **§17**

1. Szkoła może wypożyczać uczniom instrumenty do domu w miarę ich posiadania za odpłatnością ustaloną wspólnie przez dyrektora szkoły Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Uczeń otrzymuje instrument sprawny i w takim samym stanie winien jest zwrócić go do magazynu.
3. Wszelkie szkody powstałe z używania instrumentu ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) – od okresu zakupu instrumentu lub akcesoriów obniża się wartość o 10% za każdy rok.
4. Sposób wypożyczania instrumentów określony jest w regulaminie wypożyczania instrumentów.
5. Za magazyn instrumentów odpowiada osoba do tego wyznaczona przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 10**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§18**

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2015 r. Poz. 1258)

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44zd ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie np. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
2. Informacje, o których mowa w art. 44zd ust. 6 ustawy, są udzielane uczniom oraz ich rodzicom w terminie określonym i w sposób określony w statucie szkoły muzycznej.

## § 19

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole artystycznej i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## §20

1. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji chóru w szkole muzycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. **Dyrektor szkoły** artystycznej, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, **może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć** edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 3, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia np. Arkusz ocen.

## §21

1. Bieżące, śródroczne, roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – **6 (25 pkt.)**; oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,

- 2) stopień bardzo dobry – **5 (21 – 24pkt.)**; oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i wykonawcze, bierze czynny udział w działalności koncertowej szkoły.
  - 3) stopień dobry – **4 (16 – 20pkt.)**; oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu, umie poprawnie wykonywać utwory oraz nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu,
  - 4) stopień dostateczny – **3 (13 – 15pkt.)**; oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, realizuje typowe zadania teoretyczne i wykonawcze o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający – **2 (11 – 12pkt.)**; oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie, realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny – **1 (1 – 10pkt.)**; oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia, nie jest w stanie wykonać utworów o niewielkim stopniu trudności.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

## § 22

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 23

Przy ustalaniu oceny należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków .

## § 24

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

## §25

Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I szkoły muzycznej I stopnia.

## §26

1. W celu sprawdzenia stopnia realizacji podstawy programowej szkoła realizuje **przesłuchania semestralne oraz przesłuchania techniczne** przeprowadzane przez komisję, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Przesłuchanie semestralne i przesłuchanie techniczne przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z przesłuchania semestralnego i przesłuchania technicznego ustala się w stopniach według skali określonej w § 21 ust. 1.

4. Ocenę z przesłuchania semestralnego i przesłuchania technicznego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

## §27

1. **Egzamin promocyjny** przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) *uchylony*
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 19 ust. 1. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
5. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym komisja wyznacza kolejny termin egzaminu promocyjnego. W sytuacji braku możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu decyzję o wystawieniu oceny podejmuje nauczyciel prowadzący.

## §28

1. **Egzamin klasyfikacyjny**, o którym mowa w art. 16 ust. 11 , art. 20zh ust. 3 i 3a , art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;



- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §29

1. **Egzamin poprawkowy** z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §30

1. **Sprawdzian wiadomości** i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły artystycznej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
3. Do składu komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, stosuje się odpowiednio przepis § 9 ust. 4.
4. Nauczyciel, o którym mowa w § 9 ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel przedmiotu głównego;

- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7,8,9, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

### §31

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne ocenę klasyfikacyjną co najmniej dostateczną z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) Instrument główny;
  - 2) Kształcenie słuchu.

### §32

Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### §33

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, o którym mowa w art. 44zk ust. 8 ustawy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

### §34

1. W przypadku, o którym mowa w art. 44zk ust. 10 ustawy, rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, **w ciągu dwóch kolejnych lat** w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, **uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.**
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel powiadamia ucznia i rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych i wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Stosowny zapis umieszcza w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciel powiadamia ucznia i rodziców lub prawnego opiekuna o ocenach proponowanych minimum 30 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Stosowny zapis umieszcza w dzienniku lekcyjnym.
8. Rodzic lub prawny opiekun oraz pełnoletni uczeń ma możliwość zapoznania się z pracami pisemnymi tylko swoich dzieci przechowywanymi w szkole przez okres roku. Takie prawo przysługuje również pełnoletniemu uczniowi.

## Rozdział 11

### NAGRODY

#### § 35

1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta.

2. Rodzaje nagród:

- 1) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu instrument główny;
- 2) kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo z przedmiotów – instrument główny oceny minimum bardzo dobre;
- 3) pochwały ustne na forum szkoły;
- 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
- 5) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.

3. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 12**

### **KARY**

#### **§ 36**

1. Kary stosuje się za:
  - 1) lekceważenie obowiązków ucznia,
  - 2) nieprzestrzeganie Statutu szkoły,
  - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne:
    - a) nauczyciela,
    - b) Dyrektora,
    - c) Dyrektora na forum szkoły,
  - 2) nagana:
    - a) ustna na forum szkoły,
    - b) pisemna na tablicy ogłoszeń z zawiadomieniem listownym rodziców lub opiekunów,
    - c) skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia w oparciu o art. 39 ust.2 w związku z art. 41 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256

poz. 2572 ze zm. ), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.) podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1). Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów – uchwałą Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego – jeżeli:
  - 1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 10 września – wówczas Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora w tej sprawie;
  - 2) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
  - 3) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
  - 4) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły.

6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły.

7. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

#### **8. Procedura odwołania się od decyzji:**

- 1) od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w trybie odwoławczym, można złożyć pisemne odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego , w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
- 2) Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania bezzwłocznie przekazuje je wizytatorowi CEA.



- 3) Odwołanie przekazane przez dyrektora lub złożone do wizytatora CEA w regionie powinno być bezzwłocznie przekazane, w celu rozpatrzenia zgodnie z kompetencjami, do CEA wraz z pisemnym odniesieniem się do zarzutów zawartych w odwołaniu oraz dowodami w sprawie.
- 4) Niekiedy odwołanie może mieć charakter pisma urzędowego. O jego charakterze mogą świadczyć sformułowania użyte w tekście, a nie sam tytuł np. "Proszę o pozostawienie mojego dziecka w szkole...", "Proszę o pozytywne rozpatrzenie odwołania...", "Proszę o uchylene decyzji...".
- 5) CEA rozpatruje i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej;
  - a) Utrzymuje decyzję w mocy
  - b) Uchylającej decyzję i kieruje ją do ponownego rozpatrzenia.

### **Rozdział 13**

## **RODZICE I UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 37**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania talentu i zainteresowań;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych;

7) W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia wicedyrektorowi bądź dyrektorowi szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności: stawiania się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,

2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach,

4) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;

5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.

3. Rodzic usprawiedliwia nieobecności dziecka poniżej 18 roku życia w formie ustnej lub pisemnej. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole. Fakt ten nauczyciel zobowiązany jest wpisać w dzienniku lekcyjnym.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania schludnego ubioru.

5. W czasie egzaminów promocyjnych, przesłuchań technicznych i semestralnych oraz podczas koncertów i audycji szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

6. W szkole obowiązuje zakaz:

1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,

- 2) palenia tytoniu,
  - 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
  - 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem.
7. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe jednak zabrania się korzystania z nich podczas zajęć edukacyjnych. Obowiązuje także nakaz ich wyciszenia.

## § 38

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, szczególnych uzdolnień i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, w tym celu organizuje się:
    - a) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
    - b) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami (wywiadówki),
    - c) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami na prośbę rodziców,
    - d) uroczyste inauguracje i zakończenia roku szkolnego.
2. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (np. na tablicy ogłoszeń).

3. Z chwilą rezygnacji ucznia z nauki w szkole, rodzic zobowiązany jest złożyć stosowne podanie informujące o przyczynach rezygnacji. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, z dniem złożenia podania, bez podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 14**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 39**

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

#### **§ 40**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) duża pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim;
  - 2) mała pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim;
  - 3) pieczęć podłużna firmowa o treści:  
Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim,  
86-050Solec Kujawski, ul. Kościuszki 12

tel./fax 52 3874612

NIP5542846629 REGON 340626791

4) pieczęć podłużna firmowa o treści:

Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim,  
86-050 Solec Kujawski, ul. Kościuszki 12

Gmina Solec Kujawski

NIP5542892492 ,

5) duża pieczęć okrągła z napisem w otoku :

Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim,  
w środku z napisem Biblioteka

6) Świadectwo szkolne opatruje się dużą pieczęcią okrągłą.

#### **§41**

1. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

#### **§42**

Zmiany Statutu, wynikające ze zmian organizacji pracy Szkoły lub obowiązującego prawa dokonywane są uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 43**

Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

#### **§44**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w formie zapisu elektronicznego (Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 27.01.2011r.) na zasadach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej.

#### **§45**

1. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 46**

Statut uchwalony (Uchwała nr 2) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2009 r., zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców w dniu 9 września 2009 r.  
Aktualizacja z dnia 10 lutego 2018 r. Uchwała nr 2/02/2018 r.