

Statut

Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Fryderyka Chopina

w Solcu Kujawskim

Solec Kujawski, dnia 29.01.2026r.

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;- tj. Dz.U. z 2025r. poz.881; zm.: Dz. U. z 2024r.poz. 1933
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718)- tj. Dz.U. z 2025r.poz. 1043;zm. : Dz.U. z 2025r. poz. 622 i poz. 1160
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia **22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych** (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1531 z późniejszymi zmianami Dz. U. z 2022 r. poz. 1880, Dz.U. z 2023 r., poz. 1333)- tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1193; zm.: Dz.U. z 2025 r. poz. 671
Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 27 lipca 2018 r. Dz.U. poz. 1531
4. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „**Zasad techniki prawodawczej**” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
5. 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); uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 1069 Dz. U. z 2021 r. poz. 2147 – (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2547).
6. 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**; **Dz.U. 2017 r. Poz. 2474**
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. **w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych**, Dz.U z 2019 r. Poz. 1674 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 1069 Dz. U. z 2021 r. poz. 2147 – Dz.U z 2024 r. poz. 1595; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 808.
8. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 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 2019 r. Poz. 686 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 194, poz. 563- Dz.U. z 2023r. poz. 555; zm.: Dz. U. z 2025r. poz. 226.
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023 r. **w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych** Dz.U. poz. 1012 – UTRACIŁ MOC.
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. **w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. poz. 1082).**
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. **w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego**, Dz.U z 2023 r. pod poz. 1754 – zm.: Dz.U. z 2025 r. poz. 852.
11. 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) wraz ze zmianami uwzględnionymi w treści: Dz. U. z 2019 r. poz. 1033, poz. 1121 – t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1886; zm.: Dz.U. z 2025 r. poz. 258.

12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. **w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne ogłoszone:** Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 711 – (Dz.U. z 2023 r. poz. 1696).

13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2022 r. **w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość** Dz.U z 2022 r. Poz. 1903

Spis treści:

1. Rozdział 1 USTALENIA OGÓLNE	4
2. Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
3. Rozdział 3 ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ i OPIEKUŃCZEJ.....	7
4. Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	14
5. Rozdział 5 STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY.....	15
6. Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	20
7. Rozdział 7 ZASADY REKRUTACJI	23
8. Rozdział 8 PROGRAM WYCHOWAWCZO -PROFILAKTYCZNY.....	27
9. Rozdział 9 WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW	27
10. Rozdział 10 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	28
11. Rozdział 11 NAGRODY.....	43
12. Rozdział 12 KARY	44
13. Rozdział 13 RODZICE I UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	46
14. Rozdział 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	

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. 23 stycznia 13

§2

1. Organem założycielskim i prowadzącym szkołę jest Gmina Solec Kujawski z siedzibą ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

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 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) daje podstawy wykształcenia muzycznego;
 - 3) pogłębia zamiłowanie uczniów do muzyki;
 - 4) uczy podstaw gry na instrumencie;
 - 5) zapoznaje 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 technicznych, egzaminów promocyjnych, końcowych w trybie egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizację doskonalenia 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 wspólnie z Radą Rodziców 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 opiekę 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą PZSM im. A. Rubinsteina, ul. Szwalbego 1, 85-080 Bydgoszcz .

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 rozpoczynający naukę w wieku 6–10 lat);
 - 2) czteroletnim – grupy wiekowo starsze (uczniowie rozpoczynający naukę w wieku 8– 16 lat).

§5

1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową.
2. Szkoła jest szkołą artystyczną, dającą podstawy wykształcenia muzycznego
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) Podstawy rytmiki;
 - 4) Kształcenie słuchu;
 - 5) Zajęcia z akompaniатorem;

- 6) Wiedza o muzyce;
- 7) Chór;
- 8) Zespół instrumentalny;
- 9) Inne zajęcia edukacyjne.

5. Szkoła prowadzi naukę w następujących specjalizacjach:

- 1) gra na akordeonie,
- 2) gra na flecie,
- 3) gra na fortepianie,
- 4) gra na organach
- 5) gra na gitarze,
- 6) gra na klarnecie,
- 7) gra na perkusji,
- 8) gra na saksofonie,
- 9) gra na skrzypcach,
- 10) gra na wiolonczeli
- 11) gra na kontrabasie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej, istnieje możliwość zmiany cyklu lub instrumentu w trakcie trwania nauki.

7. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikający z organizacji szkoły ustala Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

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

9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut oraz 30 minut w klasach I – III cyklu sześcioletniego z przedmiotu instrument główny. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15, i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wynikających z 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 i trwają 30 minut. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia po zrealizowaniu podstawy programowej;
- 3) zajęcia podstaw rytmiki, kształcenia słuchu oraz audycji muzycznych/wiedzy o muzyce 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 prowadzone są z podziałem na cztery grupy po 2 godziny lekcyjne, zespołu instrumentalnego są prowadzone również 2 godziny lekcyjne odpowiednio do stopnia zaawansowania uczniów. Zajęcia mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§6

1. Szkoła współpracuje z wykładowcami wyższych uczelni artystycznych oraz nauczycielami szkół średnich posiadającymi znaczące osiągnięcia w zakresie metodyki nauczania przedmiotów w ramach **doskonalenia zawodowego**, 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

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i **prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**, w przypadku zawieszenia zajęć wynikających z sytuacji uwzględnionych w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe:

1. Zajęcia w szkole są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej w zależności od prowadzonych zajęć.
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem, a nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o formach i terminach konsultacji.
4. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość i niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o przeprowadzonej modyfikacji.

5. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jej terenie oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 9 Monitoring

1. Monitoringiem wizyjnym objęty jest teren w obrębie budynku szkoły.

2. Celem monitoringu jest:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
- 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 otoczeniu szkoły; ograniczanie dostępu do szkoły oraz jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;

- 5) zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole i wokół szkoły;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
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 na zewnątrz budynku szkoły w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
6. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji Novus spełniające 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 na terenie szkoły monitoringu wizyjnego.
10. Rejestrator wraz z monitorami monitorującymi szkołę znajdują się w pomieszczeniu numer 1, w szafie montażowej centralnego punktu sieci komputerowej, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do zapisanych danych systemu monitoringu mają pracownicy administracji.
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.

13. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, sądom, prokuraturom na ich pisemny wniosek.
14. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
15. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma Dyrektor.

§10

1. 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

§11

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku uchwałą nr 10/8/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej w Solcu Kujawskim z dnia 25 sierpnia 2018 r. Możliwa jest realizacja dodatkowych form edukacyjnych w soboty, takich jak warsztaty, lekcje otwarte, zajęcia przygotowujące uczniów do konkursów i przesłuchań, zajęcia wyrównawcze, koncerty.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
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 zatwierdzonego 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

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Samorząd Uczniowski
- 5) 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

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 wyznacza protokolanta zebrań oraz tworzy:
 - a) Komisję do spraw statutu szkoły
 - b) Przewodniczącą danej komisji powołuje Dyrektor.
- 7) W przypadku zawieszenia zajęć, w związku z art.125 a ust.1 Ustawy z dnia 1 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzone są zdalnie.

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 jest zgodny 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 Rada 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 uczniowie Szkoły.

7. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 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) Sposób składania skarg i wniosków (np. wnoszone pisemnie – osoba przyjmująca skargę odnotowuje datę wniesienia skargi, imię i nazwisko przyjmującego skargę, pisemne złożenie skargi rozpoczyna tryb postępowania regulowany kodeksem postępowania administracyjnego).

- 5) W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
- a) W przypadku sporu między organami szkoły zwołuje się zebranie zainteresowanych organów w celu osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii.
 - b) Spory między organami szkoły rozstrzygane są w oparciu o zasadę kompetencji poszczególnych organów.
 - c) Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
 - d) Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
 - e) Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
 - f) Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
 - g) Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - h) W przypadku gdy stroną konfliktu jest uczeń, może odwoływać się kolejno do:
 - a. wychowawcy klasy, lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - b. w zależności od rodzaju sprawy do Dyrektora Szkoły.
 - i) W przypadku gdy stroną konfliktu jest rodzic, odwołuje się kolejno do:
 - a. wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców
 - b. w zależności od rodzaju sprawy do Dyrektora Szkoły.
 - j) W przypadku gdy stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się kolejno do:
 - a. Rady Pedagogicznej lub w zależności od rodzaju sprawy do Dyrektora Szkoły.
 - k) W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - a. wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b. dyrektor szkoły – dla nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - l) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców
 - m) Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

- n) Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

6) 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

§ 13

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do reagowania w sytuacjach naruszających ład i porządek.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewycięzaniu problemów w nauce;

- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uchylony

7. W okresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).

8. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele współpracują z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

9. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553 z późn.zm.).

§14

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Szkoła zatrudnia:

- 1) **pracowników administracji:** samodzielny referent-sekretarka
- 2) **pracowników obsługi:** sprzątaczką – woźna i woźny.

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§15

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.
 20. 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

§ 16

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 9 kwietnia 2019 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 2019 r. Poz. 686, uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 194, poz. 563- Dz.U. z 2023r. poz. 555; zm.: Dz.U. z 2025r. poz 226.

1. Na stronie internetowej szkoły (www.psm.soleckujawski.pl) podaje się informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.

2. Szkoła prowadzi rekrutację:

1) do klasy I o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat (albo 6 lat pod warunkiem, że korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo

niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych) oraz nie więcej niż 10 lat;

2) do klasy I o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;

3) Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają wniosek o przyjęcie do szkoły w terminie od 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzana jest rekrutacja i nie później, niż w dniu poprzedzającym wyznaczony termin badania przydatności. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby **niepełnosprawne**.

4) Rodzice kandydata dołączają do wniosku zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe, albo opinię, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy –jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat;

3. Rekrutacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności kandydatów w okresie od 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja. Dokładne daty ustala Dyrektor szkoły.

4. **Badanie przydatności kandydatów** obejmuje:

- 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
- 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

5. Kandydat udziela odpowiedzi z zakresu:

- 1) słuchu wysokościowego;
- 2) poczucia rytmu;
- 3) poczucia harmonii;
- 4) pamięci muzycznej;
- 5) inteligencji ogólnej.

6. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

7. 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. Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do indywidualnego protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.

8. Ostateczną ocenę badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen cząstkowych.

9. Komisja rekrutacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.

10. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich ocenę.

11. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli do klasy I w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 16 punktów.

12. 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.

13. Przewodniczący komisji ds. badania przydatności kandydatów ogłasza **listę kandydatów zakwalifikowanych** do szkoły w ciągu 7 dni po zakończeniu badań przydatności, pełną **listę kandydatów przyjętych** ogłasza się po zatwierdzeniu arkusza organizacji przez organ prowadzący, nie później, niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.

14. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
15. **Egzamin kwalifikacyjny** przeprowadzany dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły artystycznej do klasy wyższej niż I oraz w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega, lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
16. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana spośród nauczycieli Szkoły przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza jej przewodniczącego. Dyrektor Szkoły zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz jego zakresie tematycznym oraz o jego warunkach i trybie.
17. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata oraz przekazuje go Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
18. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż I, przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności.
19. Egzamin kwalifikacyjny dla ucznia przechodzącego z innej szkoły muzycznej lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły lub w sprawie przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
20. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

21. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele danej szkoły. Dyrektor szkoły artystycznej wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności: sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia; przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

22. Dyrektor szkoły artystycznej, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy.

23. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

Rozdział 8

PROGRAM WYCHOWAWCZO PROFILAKTYCZNY

§17

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

§18

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

§19

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych ogłoszone: Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 1069 Dz. U. z 2021 r. poz. 2147- Dz.U. z 2024r. poz.1595; zm.: Dz.U. z 2025r. poz. 808.

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 orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 762 Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 , zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe”;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) 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;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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 art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

2. Informacje, o których mowa w art. 44zd ust. 6 ustawy- Prawo oświatowe (warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) , są udzielane uczniom oraz ich rodzicom w terminie do 30 września każdego roku, w formie potwierdzenia zapoznania się z wymaganiami zarówno przez uczniów, jak i Rodziców oraz prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym „Mobireg”.

§ 20

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi szkoły muzycznej realizującej wyłącznie kształcenie muzyczne 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 muzycznej 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 muzycznej 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 muzycznej. 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.

§21

1. Dyrektor szkoły muzycznej **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”.

§22

1. Bieżące, śródroczne, roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - **6**; oznacza, że uczeń wzorowo wypełnił wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu danej klasy, jest szczególnie zainteresowany przedmiotem, bierze czynny udział w popisach, audycjach i koncertach, stosuje nietypowe rozwiązania, wartość artystyczna jego gry jest szczególnie wysoka. Ocenę celującą może także otrzymać uczeń, który otrzymuje nagrody i wyróżnienia na regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach muzycznych.
 - 2) stopień bardzo dobry – **5** ; 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** ; 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** ; 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**; oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie

utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie, realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny – **1**; 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. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali 1-6, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Nieklasyfikowanie ucznia

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§26

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

§27

1. W celu sprawdzenia stopnia realizacji podstawy programowej szkoła realizuje **przesłuchania techniczne**.

2. Przesłuchanie techniczne przeprowadza się w formie praktycznej.

3. Ocenę z przesłuchania technicznego ustala się w stopniach według skali określonej w § 22 ust. 1.

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

§28

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy 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 i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 22 ust. 2.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
5. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego 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 odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym lub egzaminie końcowym komisja wyznacza kolejny termin egzaminu promocyjnego. W sytuacji braku możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu decyzję o wystawieniu oceny podejmuje nauczyciel prowadzący.
8. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§29

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym” 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 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Dla ucznia, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 44k ust. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, o którym mowa w art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe oraz w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły muzycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole muzycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe oraz w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły muzycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole muzycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§30

1. **Egzamin poprawkowy** z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły, do egzaminu poprawkowego z przedmiotu głównego stosuje się zapisy § 28 ust. 2-6 Statutu Szkoły
2. 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.
3. 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 lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 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. 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.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§31

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. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć, z których ocenę ustala się trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się zapisy **§ 28 ust. 2-6** Statutu Szkoły.

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 o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności 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 lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, 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. 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.

6. 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.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§32

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 roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dostateczną z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) Instrument główny;
 - 2) Kształcenie słuchu.

§33

1. *uchylony*
2. Uczeń szkoły, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych muzycznej.
4. Uczeń szkoły kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

1. Powtarzanie klasy

- 1) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, o którym mowa w art. 44zk ust. 8 ustawy o systemie oświaty, z własnej inicjatywy, 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 podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 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.

2. Realizacja jednej klasy w ciągu dwóch lat nauki

- 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 nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
- 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.

3. Indywidualny tok lub program nauki

- 1) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
- 2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
- 3) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 4) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauczania.
- 5) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 6) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - b) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - c) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 7) Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu instrumentu głównego ucznia. Do wniosku, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
- 8) W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa w pkt. 7 potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
- 9) Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą,

który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń.

10) W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w ust. 1, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

11) Przepisy pkt 9- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

12) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.

13) Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

14) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

15) Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, jest udzielane na czas określony.

16) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

17) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

18) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.2)).

§35

1. 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. Potwierdzenie faktu zapoznania się pełnoletni uczeń, Rodzic lub prawny opiekun przekazuje za pomocą korespondencji w dzienniku Mobireg.
2. Nauczyciel powiadamia ucznia i rodziców lub prawnego opiekuna o ocenach proponowanych minimum 30 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Stosowny zapis umieszcza w dzienniku lekcyjnym.
3. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów:
 - a. poprzez dziennik elektroniczny,
 - b. na spotkaniach z wychowawcą klasy,
 - c. podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów.
 - 2) Sprawdzoną i ocenioną pisemną formę pracy ucznia (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu poprzez zdjęcie / kserokopię lub w szkole w obecności nauczyciela danego przedmiotu.
4. Uczniowie na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informowani są przez nauczycieli przedmiotów o **przewidywanych śródrocznych (rocznych)** ocenach z zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnych planach nauczania. Wychowawca klasy w w/w terminie informuje o ustalonej przez niego ocenie. Uczeń informowany jest ustnie na zajęciach edukacyjnych, rodzic poprzez e-dziennik.
5. O przewidywanej dla ucznia negatywnej ocenie **śródrocznej i rocznej** (czyli o ocenie niedostatecznej, a z przedmiotu głównego, kształcenia słuchu o ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej) wychowawca informuje:
 - 1) ucznia – ustnie na zajęciach edukacyjnych,

2) rodziców (opiekunów prawnych) - poprzez e-dziennik lub pisemnie (listownie) co najmniej na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust.6.

6. Obowiązek wcześniejszej informacji nie dotyczy szczególnych przypadków zaistniałych w ostatnich czterech tygodniach półrocza lub roku szkolnego.

7. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

Rozdział 11

NAGRODY

§36

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, za wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego, 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 oraz z pozostałych przedmiotów ocenę co najmniej dobry;

2) uczeń szkoły kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

§37

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. 68. ust. 2. ustawy Prawo oświatowe : podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub w przypadku podania Rodziców o rezygnację z nauki w szkole. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

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. 68. ust. 2. ustawy Prawo oświatowe : podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub w przypadku podania Rodziców o rezygnację z nauki w szkole. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) art. 68, ust.2, art. 70, ust. 1, pkt.5, art.98, ust. 1, pkt 17.

2. Kodeks postępowania administracyjnego art. 14 § 1 i § 2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art.108.

3. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z dnia 21.07.1991r. (III CZP 84/92), skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim może nastąpić w przypadku:

- a) złożenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia wniosku do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów wraz z uzasadnieniem;
- b) braku promocji ucznia do klasy programowo wyższej lub niezdania egzaminu poprawkowego, a rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy;
- c) nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na dany przedmiot (lub wszystkie zajęcia objęte programem nauczania) w semestrze, pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze szkoły wraz z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć;
- d) gdy uczeń w rażący sposób złamał postanowienia statutu lub regulaminu szkoły.

I. Skreślenie z listy uczniów na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia

1. Rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub uczeń pełnoletni składa wniosek do dyrektora szkoły (załącznik nr 1) o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem swojej decyzji. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły sprawdza, czy wniosek jest zasadny i czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości pozostawienia ucznia w szkole.

3. Wniosek jest przekazywany radzie pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu w celu podjęcia uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów osoby wskazanej we wniosku (**wzór uchwały –załącznik nr 5**). Z dniem podjęcia uchwały osoba wskazana we wniosku przestaje być uczniem szkoły.

4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia osoby wskazanej we wniosku z listy uczniów (**załącznik nr 6**).

II. Skreślenie z listy z powodu braku promocji do klasy programowo wyższej

1. Skreślenie z listy uczniów następuje, gdy pojawiły się następujące przesłanki:

- a) uczeń otrzymał ocenę niedostateczną i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego;
- b) przystąpił do egzaminu poprawkowego i nie otrzymał pozytywnej oceny;
- c) został nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej, nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych lub otrzymał z nich ocenę niedostateczną;
- d) rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń nie złożyli wniosku do rady pedagogicznej o powtarzanie klasy;
- e) rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie przez ucznia klasy;
- f) uczeń powtarzał klasę za zgodą rady pedagogicznej, ale w kolejnym roku w wyniku klasyfikacji półrocznej lub rocznej otrzymał ponownie ocenę niedostateczną.

2. Nauczyciel lub nauczyciele przedmiotów, z których uczeń jest nieklasyfikowany lub otrzymał ocenę niedostateczną, składa/składają wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem (**załącznik nr 2**).

3. Dyrektor szkoły sprawdza, czy wniosek jest zasadny i czy zostały wykorzystane wszystkie

możliwości pozostawienia ucznia w szkole.

4. Wniosek jest przekazywany radzie pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu w celu podjęcia uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów, osoby wskazanej we wniosku (**wzór uchwały – załącznik nr 5**), z dniem podjęcia uchwały osoba wskazana we wniosku przestaje być uczniem szkoły.

5. W przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia wniosku o powtarzanie klasy (**załącznik nr 3**), wniosek ten zostaje rozpatrzony podczas posiedzenia rady i w drodze uchwały zostaje podjęta wiążąca decyzja (**wzór uchwały – załącznik nr 4**).

6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia osoby wskazanej we wniosku z listy uczniów (**załącznik nr 6**).

III. Skreślenie z listy uczniów z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na co najmniej 50% zajęć obowiązkowych w semestrze, pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze szkoły wraz z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć

1. Skreślenie z listy uczniów następuje, gdy pojawiły się następujące przesłanki:

- a) uczeń nie uczęszcza na zajęcia, jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu (lub wszystkich zajęć edukacyjnych) w semestrze z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na ten przedmiot (lub wszystkie zajęcia objęte programem nauczania);
- b) rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego lub uczeń/jego rodzice nie wystąpili z wnioskiem do rady pedagogicznej o taki egzamin;
- c) brak reakcji rodziców lub pełnoletniego ucznia na co najmniej dwa pisma wysłane ze szkoły z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć.

2. Nauczyciel lub nauczyciele przedmiotów, z których uczeń jest nieklasyfikowany, składa/składają wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem (**załącznik nr 2**).

3. Dyrektor szkoły sprawdza, czy wniosek jest zasadny i czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości pozostawienia ucznia w szkole.
4. Wniosek jest przekazywany radzie pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu w celu podjęcia uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów, osoby wskazanej we wniosku (wzór uchwały – **załącznik nr 5**). Z dniem podjęcia uchwały osoba wskazana we wniosku przestaje być uczniem szkoły.
5. W przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia wniosku o powtarzanie klasy (**załącznik nr 3**), wniosek ten zostaje rozpatrzony podczas posiedzenia rady i w drodze uchwały zostaje podjęta wiążąca decyzja (**wzór uchwały – załącznik nr 4**).
6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia osoby wskazanej we wniosku z listy uczniów (**załącznik nr 6**).

IV. Skreślenie z listy uczniów w wyniku rażącego naruszenia statutu lub regulaminu szkoły.

1. Należy mieć świadomość, że szkoła pełni zarówno funkcję dydaktyczną, jak i opiekuńczą i wychowawczą. Skreślenie z listy uczniów w takich przypadkach winno być stosowane wyjątkowo, w uzasadnionych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel (członek rady pedagogicznej) przygotowuje wniosek (załącznik nr 2) o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
5. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się

znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia.

7. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:

- a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
- b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
- c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
- d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu kworum (**załącznik nr 4**).

9. Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów (**załącznik nr 6**).

V. Decyzja administracyjna

1. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania;
- b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
- c) podstawę prawną: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) art. 68, ust.2, art. 70, ust. 1, pkt.5, art.98, ust. 1, pkt 17, Statutu szkoły (§ 19, ust. 5, pkt.4, ust. 6, § 20, ust. 7 i 8) oraz art. 104 Kpa;
- d) treść decyzji (rozstrzygnięcie);
- e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły –dokładna treść zapisu w statucie);
- f) pouczenie o prawie do odwołania;

g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

2. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora do organu nadzoru

pedagogicznego wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art.) za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.

3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

4. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

7. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.

Decyzja wydana przez nadzór może być przez stronę zaskarżona do NSA.

8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 Kpa) nadaje się w przypadkach:

a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;

b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;

c) ze względu na ważny interes społeczny;

d) ze względu na wyjątkowy interes strony.

9. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

Załączniki:

Procedura

postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Załącznik nr 1 do Procedury skreślenia

Solec Kujawski, dn.....

(miejscowość) (data)

Dyrektor

Szkoły Muzycznej I stopnia im.

Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Wniosek rodzica o podjęcie procedury skreślenia ucznia

1. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia wnioskującego o skreślenie ucznia.....

2. Imię i nazwisko ucznia, klasa, cykl

.....

3. Działania naprawcze podejmowane w stosunku do ucznia (opinia nauczyciela SM I st. im. F. Chopina w Solcu Kujawskim)

.....

.....

.....

4. Uzasadnienie wniosku (rodzic/opiekun prawny ucznia)

.....

.....

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia

5. Decyzja dyrektora szkoły dotycząc wszczęcia procedury skreślenia:

.....
.....

Do Wiadomości:

1. Rodzic/ opiekun prawny lub pełnoletni uczeń

2. Rada Pedagogiczna

3. a/a

(pieczęć i podpis dyrektora)

Procedura

postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Załącznik nr 2 do Procedury skreślenia

Solec Kujawski, dn.....

(miejscowość) (data)

Dyrektor

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Wniosek nauczyciela/nauczycieli o podjęcie procedury skreślenia ucznia

1. Imię i nazwisko nauczyciela/nauczycieli ucznia wnioskującego o skreślenie ucznia

.....
.....

5. Imię i nazwisko ucznia, klasa, cykl

.....

6. Działania naprawcze podejmowane w stosunku do ucznia

.....

.....

.....

7. Uzasadnienie wniosku

.....

.....

Podpis nauczyciela/nauczycieli

6. Decyzja Dyrektora Szkoły dotycząca wszczęcia procedury skreślenia:

.....

.....

Do Wiadomości:

1. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń

2. Rada Pedagogiczna

3. Samorząd Uczniowski*

4. a/a

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

* skreślić, gdy nie jest to wniosek o skreślenie za naruszenie regulaminu lub statutu szkoły

Procedura

postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Załącznik nr 3 do Procedury skreślenia

Solec Kujawski, dn.....

.....

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia)

.....

(imię i nazwisko ucznia)

.....

(klasa/cykl)

.....

(instrument główny/nauczyciel)

Dyrektor

Szkoły Muzycznej I stopnia im.

Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

WNIOSEK O POWTARZANIE KLASY

Proszę o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy w roku szkolnym 20...../20.....

przez

(imię i nazwisko ucznia)

W bieżącym roku uczęszczał/a do klasy cyklu....., nie otrzymał/a promocji z powodu:.....

.....

Uzasadnienie podania

.....

.....

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia ucznia)

Decyzja Rady Pedagogicznej z dnia

.....
.....

Procedura

postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Załącznik nr 4 do Procedury skreślenia

.....
(pieczęć szkoły)

UCHWAŁA NR...../20...r.

Rady Pedagogicznej

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

z dnia.....

w sprawie wyrażenia zgody na powtarzanie przez ucznia klasy

Na podstawie:

Dz. U. R.P. Warszawa, dnia 26 stycznia 2023 r. Poz. 179 Obwieszczenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych § 21, ust 1. oraz 3. Rozporządzenia 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

rada pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża zgodę / Nie wyraża zgody na powtarzanie klasy w roku szkolnym 20...../20.....
przez ucznia

.....

(imię i nazwisko ucznia)

uczęszczającego w roku szkolnym 20...../20..... do klasy.....cyklu..... – letniego.

Szczegółowe uzasadnienie znajduje się w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała jest prawomocna i została przyjęta:

Głosami „za” –

Głosami „przeciw” –

Wstrzymujących się –

Przy stanie członków rady pedagogicznej

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły, który niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o decyzji rady pedagogicznej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Procedura

postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Załącznik nr 5 do Procedury skreślenia

.....

(pieczęć szkoły)

UCHWAŁA NR...../20...r.

Rady Pedagogicznej

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

z dnia.....

w sprawie wyrażenia zgody na skreślenie z listy uczniów

Na podstawie:

art. 68, ust 2. oraz art. 70, ust. 1, pkt. 5, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn.zm.)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

Na podstawie wniosku (rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia,
nauczyciela/nauczycieli)

rada pedagogiczna podjęła decyzję o skreśleniu z listy uczniów następujących osób:

1.

2.

3.

§ 2

Uchwała jest prawomocna i została przyjęta:

Głosami „za” –

Głosami „przeciw” –

Wstrzymujących się –

Przy stanie członków rady pedagogicznej

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły w drodze decyzji administracyjnej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Procedura

postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

Załącznik nr 6 do Procedury skreślenia

.....

(pieczęć szkoły)

Solec Kujawski, dn.....

DECYZJA nr

Na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami): art. 68, ust.2, art. 70, ust. 1, pkt.5, art.98, ust. 1, pkt 17.

2) Kodeks postępowania administracyjnego: art. 14 § 1 i § 2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108

3) Statut Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

4) Uchwała rady pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim nr z dnia

po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego* i rozpatrzeniu sprawy:

s k r e ś l a m

z dniem

z listy uczniów z klasy..... Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim

.....

(nazwisko i imię ucznia)

U Z A S A D N I E N I E

.....

.....

Od decyzji niniejszej przysługuje uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom lub pełnoletniemu

uczniowi prawo odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego Wizytatora CEA w Bydgoszczy za pośrednictwem dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Do wiadomości:

1. Uczeń

2. Rodzice/prawni opiekunowie

3. a /a

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

* skreślić, gdy decyzja nie dotyczy naruszenia regulaminu lub statutu szkoły

Rozdział 13

RODZICE I UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 38

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 wniesić zastrzeżenia dyrektorowi bądź wicedyrektorowi szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności: stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,
- 2) brania udziału w przesłuchaniach instrumentalnych oraz badaniu jakości kształcenia artystycznego dla szkół muzycznych w zakresie badań testowych z przedmiotów teoretycznych organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej stosownie do wytycznych tej jednostki w określonym roku szkolnym, zgodnie z

Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badań jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych

- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 4) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach,
 - 5) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
 - 6) 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 i w czasie przerw między nimi. Obowiązuje także nakaz ich wyciszania.

§39

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) znajomości Wewnątrzszkolnego 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

§40

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

§41

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) pieczęć podłużna firmowa o treści:

Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim, 86-050

Solec Kujawski, ul. 23 stycznia 13 Gmina Solec Kujawski

NIP 5542846629, REGON: 340626791

3) duża pieczęć okrągła z napisem w otoku :

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

4) Świadectwo szkolne opatruje się dużą pieczęcią okrągłą

§42

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.

§43

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

§44

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

§45

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.

§46

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

§47

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 29 stycznia 2026 r. Uchwała nr 12 /01/2025/2026.

DYREKTOR
Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina
w Solcu Kujawskim

mgr Wiesław Nowak

