

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY
MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI
W SOPOCIE

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

Spis treści

Podstawa prawna:	3
ROZDZIAŁ I	4
Nazwa szkoły oraz inne informacje o szkole	4
ROZDZIAŁ II	5
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
ROZDZIAŁ III	8
Organy szkoły	8
ROZDZIAŁ IV	14
Organizacja pracy szkoły	14
ROZDZIAŁ V	20
Organizacja pracy szkoły podczas nauki zdalnej	20
ROZDZIAŁ VI	23
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	23
ROZDZIAŁ VII	41
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	41
ROZDZIAŁ VIII	44
Zasady rekrutacji uczniów	44
ROZDZIAŁ IX	45
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	45
ROZDZIAŁ X	49
Skargi i wnioski	49
ROZDZIAŁ XI	50
Postanowienia końcowe	50

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz z 2023 r. poz. 1370);
6. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki, dokumentacji sposobu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
11. Rozporządzenie 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 2023 r. poz. 555);
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz.147);
13. 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. z 2023 r. poz.1012)
14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. . z 2024 r. poz. 623)

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły oraz inne informacje o szkole

§ 1

1. Sopocka Szkoła Muzyczna jest publiczną szkołą artystyczną imienia Stanisława Moniuszki.
2. Szkoła mieści się w Sopocie przy ul. Obrońców Westerplatte 18/20.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Sopocka Szkoła Muzyczna I st. im. S. Moniuszki w Sopocie.
3. Na stemplach używana jest nazwa: Sopocka Szkoła Muzyczna I st. im. S. Moniuszki ul. Obr. Westerplatte 18/20 81-706 Sopot.
4. Szkoła posiada logo, stronę internetową <https://sopockaszkolamuzyczna.pl> oraz Facebook <https://www.facebook.com/sopockaszkolamuzyczna1stopnia/>
5. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, rozumie się przez to Sopocką Szkołę Muzyczną I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Sopocie.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sopot.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Prawo oświatowe oraz rozporządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczących szkolnictwa artystycznego.

1. Cele realizowane przez szkołę:

- 1) przekazywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do gry na wybranym instrumencie oraz podstawowej wiedzy w zakresie teorii muzyki;
- 2) stwarzanie możliwości rozwoju indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów;
- 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz samorządem terytorialnym poprzez organizację koncertów oraz oprawę muzyczną uroczystości miejskich.
- 4) przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 5) dbanie o harmonijny rozwój ucznia, zarówno poznawczy, jak i emocjonalny, społeczny i moralny;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw, które przygotują ich do funkcjonowania we współczesnym świecie.

2. Zadania szkoły:

- 1) rozwijanie zainteresowań muzycznych uczniów, z uwzględnieniem ich predyspozycji i potrzeb, wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) kształtowanie wrażliwości artystycznej;
- 3) umożliwianie uczniom pracy w zespole, nauka odpowiedzialności i współpracy;
- 4) zachęcanie uczniów do publicznej prezentacji swoich dokonań;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 5) rozwijanie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze stresem, a w szczególności z tremą;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, poprzez stwarzanie warunków do wykorzystywania technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki;
- 8) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) wychowanie uczniów do przestrzegania zasad kultury, etyki i prawa autorskiego oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
- 10) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także postaw proekologicznych oraz prospołecznych: szlachetności, solidarności społecznej i altruizmu;
- 11) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 12) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia.

3. Sposoby realizacji zadań:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania, z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
- 2) organizacja występów umożliwiających uczniom prezentację swoich umiejętności;
- 3) uczestnictwo w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 4) uczestnictwo w kursach i warsztatach muzycznych;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 5) umożliwienie uczniom korzystania z wypożyczalni instrumentów;
- 6) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) opieka nad uczniami podczas zajęć szkolnych, a także wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, a zwłaszcza innymi placówkami edukacyjnymi na terenie miasta Sopotu.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 5

Organami Sopockiej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sopocie są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§ 6

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, z którego przebiegu dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie.
3. Odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.
4. Ustala rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych tygodniowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły.
5. Opracowuje zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w oparciu o Kodeks pracy i Kartę Nauczyciela.
6. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły.
7. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
8. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

9. Występuje z wnioskami do władz administracyjnych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w niektórych określonych przepisami prawa przypadkach opinii związków zawodowych.
10. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
11. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i dba o prawidłowe ich wydatkowanie.
12. Stwarza warunki do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerza i wzbogaca formy działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole.
13. Stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy uczniów.
14. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz stwarza warunki do doskonalenia ich umiejętności zawodowych.
15. Zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych.

§ 7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w oparciu o Regulamin pracy rady pedagogicznej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Ponadto rada pedagogiczna:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i uchwała statut;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania;
8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane.
11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

§ 8

1. Rada rodziców jest ciałem doradczym, wnioskodawczym i opiniodawczym dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programowych i ponadprogramowych zadań szkoły, takich jak: chór, zespół instrumentalny, obozy, festiwale, konkursy;
 - 2) tworzenie klimatu i warunków materialnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły;
 - 4) wyrażanie i przekazywanie do dyrektora szkoły opinii rodziców na temat działalności szkoły;
 - 5) wyrażanie opinii na temat pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego lub ocenę pracy.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin pracy rady rodziców.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

8. Rada rodziców składa się z co najmniej czterech członków, wybieranych na zebraniu rodziców, w głosowaniu tajnym.

§ 9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski działa w oparciu o Regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 10

1. Wszystkie organy szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i Statutem szkoły.
2. Wszelkie konflikty między organami powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, w drodze dyskusji i negocjacji.
3. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:
 - 1) w przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna szkoły;
 - 2) w przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną - dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku sporu pomiędzy radą rodziców a dyrektorem szkoły - rada pedagogiczna;
 - 4) w przypadku sporu pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną - dyrektor szkoły;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 5) w przypadku sporu pomiędzy samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły - rada pedagogiczna;
- 6) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły - organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Między organami szkoły istnieje wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch cyklach: sześcioletnim i czteroletnim.
2. Uczniowie kształcą się w zakresie gry na: fortepianie, skrzypcach, wiolonczeli, gitarze, flecie, klarncie, saksofonie.
3. Uczniowie uczęszczają na obowiązkowe zajęcia z instrumentu głównego, obowiązkowe zajęcia grupowe teoretyczne i obowiązkowe zajęcia grupowe praktyczne.
4. Do obowiązkowych grupowych przedmiotów teoretycznych należą: podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, wiedza o muzyce, audycje muzyczne, a do obowiązkowych grupowych przedmiotów praktycznych należą: chór lub orkiestra gitarowa lub zespół instrumentalny.
5. Uczniowie grający na instrumentach innych niż fortepian uczęszczają na lekcje fortepianu dodatkowego.
6. Uczniowie klasy fortepianu mogą uczęszczać na lekcje instrumentu dodatkowego, o ile pozwalają na to możliwości kadrowe i finansowe szkoły.
7. Zajęcia praktyczne i teoretyczne oraz czas trwania nauki objęte są szkolnym planem nauczania.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oparciu o programy nauczania dopuszczone przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego i tworzące zestaw programów szkolnych.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są w oparciu o obowiązujące przepisy ustanawiane przez Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji roku szkolnego dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i opinii związków zawodowych.
6. Arkusz organizacyjny szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument, podpisanym przez dyrektora szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący. Aneksy przygotowywane we wrześnie wymagają opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Szkoła może organizować działalność konsultacyjną.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz psychologiem Centrum Edukacji Artystycznej, w celu zapewnienia uczniom jak najlepszego rozwoju.
9. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej są wykorzystywane w szczególności:
 - 1) przy udzielaniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania;
 - 2) przy dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) w procesie rekrutacji przy ocenianiu gotowości do rozpoczęcia nauki w szkole dziecka sześciolatniego.
10. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, na wniosek zainteresowanego nauczyciela, może on przełożyć swoje zajęcia na inny termin.

§ 13

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie lekcji w czasie nie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 60 min. zachowując ogólny

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie tych zajęć.

3. W szkole dopuszcza się wprowadzenie innej niż określona w ust. 1 formy zajęć edukacyjnych, w szczególności realizacji spektakli, przedstawień i koncertów.
4. W celu wspomaganie kształcenia artystycznego oraz promowania uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach, warsztatach i innych formach edukacji artystycznej.
5. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia, w tym w szczególności w koncertach i festiwalach.
6. Zajęcia edukacyjne o których mowa w § 13 ust. 3 oraz udział w wydarzeniach o których mowa w § 13 ust. 4 i 5 szkoła może organizować także w czasie przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Działalność szkoły w zakresie o którym mowa § 13 ust. 3, 4 i 5 w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) opłat wnoszonych przez uczniów, którzy biorą udział w danym wydarzeniu;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
 - 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców a także osoby fizyczne i prawne.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami sprawują w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciele, a w przerwach między zajęciami mogą ich wspomagać pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Wyjazdy na koncerty, konkursy i festiwale odbywają się zawsze pod opieką nauczyciela.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

3. Szkoła informuje organ prowadzący o organizowanych wycieczkach i wyjazdach zagranicznych.

§ 15

W szkole organizowana jest opieka i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

1. Jeśli funkcjonowanie ucznia wymaga organizacji specjalistycznych form kształcenia szkoła w miarę posiadanych środków, w określonym przez dyrektora wymiarze godzin może zorganizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) porady, konsultacje i warsztaty (w tym konsultacje z psychologiem CEA).
2. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła organizuje pomoc poprzez indywidualne dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, z uwzględnieniem specyfiki i wymagań przedmiotu.
3. Nauczyciel-koordynator organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z nauczycielami form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
5. W przypadku uczniów, którzy znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, z powodu zdarzenia losowego, szkoła może zorganizować doraźną pomoc rzeczową lub zbiórkę wśród uczniów, na terenie szkoły.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

6. Uczniom przysługuje pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym, realizowana ze środków właściwej jednostki samorządu terytorialnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu:

1. Do wolontariatu szkolnego przystępują, za zgodą rodziców, chętni uczniowie szkoły.
2. Wolontariat pracuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pod nadzorem opiekunów wolontariatu, realizując opracowany harmonogram pracy.
3. Szczegółowe cele, zasady i sposoby funkcjonowania wolontariatu reguluje Regulamin wolontariatu szkolnego.

§ 17

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, którego celem jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie ryzykownym zachowaniom, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń, związanych z używaniem substancji psychoaktywnych. Program opracowywany jest corocznie, na podstawie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących oraz czynników ryzyka.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do spożycia alkoholu, stosowanie przemocy lub wymuszanie pieniędzy.
4. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w dokumencie Standardy ochrony małoletnich w Sopockiej Szkole Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Sopocie z dnia 12 lutego 2024 r.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

5. Każdy uczeń szkoły może skorzystać z porady psychologa Centrum Edukacji Artystycznej w OSM I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Gdańsku.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogocenne przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, kradzież, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii.

§ 18

1. Szkoła posiada bibliotekę, w której gromadzone są nuty, książki, płyty analogowe, płyty CD oraz dyski i kasety video.
2. Funkcje i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 19

1. Szkoła ma możliwość podjęcia współpracy ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest prowadzenie działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej lub innowacyjnej.
2. Podjęcie współpracy określonej w § 19 ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora, uzgodnienia warunków współpracy oraz uzyskania pozytywnej opinii rady rodziców.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły podczas nauki zdalnej

§ 20

1. Decyzją dyrektora szkoły, zajęcia mogą zostać zawieszane na czas określony w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury: na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 21

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane w kształceniu na odległość:

1. W przypadku realizowania przez szkołę kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły udostępnia nauczycielom, uczniom oraz rodzicom uczniów niepełnoletnich narzędzie informatyczne wraz z identyfikatorem i hasłem dostępu.
2. Indywidualne i grupowe zajęcia edukacyjne odbywają się z wykorzystaniem platformy MS Teams w formie spotkania

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

audiowizualnego w czasie rzeczywistym. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły, w porozumieniu z rodzicem i uczniem może skorzystać z innego narzędzia informatycznego.

3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom za pośrednictwem platformy MS Teams, poczty elektronicznej lub innego, uzgodnionego z dyrektorem narzędzia informatycznego.
4. Jednostka lekcyjna w trybie kształcenia na odległość wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Zastosowane środki komunikacji elektronicznej zapewniają wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, podejmowanie przez ucznia aktywności, oraz wykonywanie działań określonych przez nauczyciela.
6. Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
7. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach jest dołączenie ucznia do lekcji realizowanej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i odnotowanie obecności w dzienniku.
8. W sytuacji, gdy szkoła realizuje kształcenie na odległość w okresie dłuższym niż 30 dni, dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły, zapewnia uczniom i rodzicom możliwość bezpośrednich konsultacji z nauczycielem.

§ 22

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

1. Opiekę nad niepełnoletnim uczniem, przebywającym w miejscu zamieszkania podczas udziału w lekcjach zdalnych, sprawuje rodzic/opiekun prawny.
2. Podczas organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele uwzględniają:
 - 1) wiek i możliwości psychofizyczne ucznia;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 2) możliwość łączenia przemiennego kształcenia z użyciem oraz bez użycia monitora ekranowego;
 - 3) przerwy międzylekcyjne;
 - 4) równomierne obciążenie ucznia pracą w tygodniowym planie zajęć;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele ustalają z uczniami reguły uczestnictwa w lekcjach zdalnych: zasady zabierania głosu, opuszczania zajęć w czasie lekcji, sposoby kontaktu w przypadku problemów technicznych.
 4. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o konsekwencjach wykorzystywania narzędzi internetowych niezgodnie z prawem, w tym: nagrywania zajęć i udostępniania wizerunku nauczyciela bez jego zgody, udostępniania loginów i haseł do narzędzia informatycznego osobom trzecim.
 5. Kształcenie na odległość odbywa się z poszanowaniem sfery prywatności. W uzasadnionych sytuacjach, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, uczeń ma prawo do czasowego wyłączenia kamery lub mikrofonu.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępie w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapoznavanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w szkole;
 - 3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i końcowych z przedmiotu głównego;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Podstawowym sposobem informowania rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów o organizacji i przebiegu nauki, a także o wynikach nauczania jest dziennik elektroniczny. W szkole stosuje się ponadto następujące formy kontaktu z rodzicami:
- 1) walne zebranie rodziców;
 - 2) możliwość przebywania rodziców ucznia na lekcjach przedmiotu głównego za zgodą nauczyciela;
 - 3) udział rodziców w roli słuchaczy w koncertach, warsztatach;
 - 4) bieżące kontakty rodziców z nauczycielami i dyrekcją szkoły, w tym spotkania z rodzicami w ramach godzin dostępności.

§ 24

1. W szkole obowiązują wymagania edukacyjne odpowiednie dla danego cyklu kształcenia, przedmiotu i klasy, ustalone przez szkołę z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, ogłoszonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3 może być wydana uczniowi 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.
5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 4, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor 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.
6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

§ 25

1. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania umiejętności i wiedzy:
 - 1) w zakresie przedmiotu głównego:
 - a) przesłuchania śródroczne,
 - b) egzaminy promocyjne, końcowe,
 - c) koncerty,
 - d) konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - e) warsztaty instrumentalne;
 - 2) w zakresie fortepianu dodatkowego - przesłuchania końcowe;
 - 3) w zakresie przedmiotów teoretycznych:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) sprawdziany słuchowe i ruchowe;
 - 4) w zakresie pozostałych przedmiotów poprzez obserwację aktywności i postępów uczniów.
2. Zasady zadawania i oceniania prac domowych w SSM I st.
 - 1) w klasach 1-3 cyklu 6-letniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych;
 - 2) w klasach 4-6 cyklu 6-letniego oraz w klasach 1-4 cyklu 4-letniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, która nie jest dla ucznia obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny;
 - 3) zasad określonych w pkt. 1 nie stosuje się do zajęć z przedmiotu głównego, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego;
 - 4) zasad nieoceniania prac domowych określonych w pkt. 2 nie stosuje się do zajęć z przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 26

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące, ustalane przez nauczycieli i odnotowywane przez nich w dziennikach lekcyjnych, określające poziom umiejętności

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

wykonawczych i wiedzy ucznia z zakresu programu nauczania danego przedmiotu;

- 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe - ustalane odpowiednio przez nauczycieli lub komisje egzaminacyjne i zatwierdzane przez radę pedagogiczną, określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu na zakończenie każdego z okresów.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia co najmniej trzech ocen w półroczu i odnotowania ich w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny negatywnej z przedmiotu, w warunkach ustalonych z nauczycielem prowadzącym przedmiot, w terminie do 14 dni od chwili otrzymania oceny.
5. Przy zapisywaniu ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
6. Przy ustalaniu ocen z przesłuchań i egzaminów stosuje się system punktowy, o którym mowa w § 27 ust. 10.
7. Oceny z egzaminów promocyjnych i końcowych zapisywane są w protokole egzaminacyjnym.
8. Nauczyciel uzasadnia ocenę wskazując, jakie wymagania zostały zrealizowane przez ucznia, co wymaga poprawy, a także przedstawiając uczniowi metody i sposoby realizacji wymagań.
9. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zajmującego w szkole stanowisko kierownicze.

§ 27

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 2) rocznej;
- 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
6. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się z tymi ocenami.
7. W przypadku nieodczytania informacji, o której mowa w § 27 ust. 6, nauczyciel ma obowiązek dostarczyć tę informację poprzez inne kanały komunikacyjne, umożliwiające uzyskanie potwierdzenia odbioru, w ciągu 3 dni roboczych.
8. W przypadku przewidywanej dla ucznia rocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym ucznia i jego rodziców poprzez wysłanie informacji na druku szkolnym, za potwierdzeniem odbioru, na 30 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń, dla którego przewidywana jest ocena roczna klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych niższa od stopnia dostatecznego, ma możliwość poprawienia tej oceny, z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Na prośbę ucznia lub

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel prowadzący wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, nie później niż przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającym klasyfikację roczną. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.

10. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

11. Ocenianie bieżące, z przesłuchań śródrocznych, egzaminów promocyjnych i końcowych, ustala się według skali i punktacji:

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

gdzie:

stopień celujący - 6 (25 punktów) otrzymuje uczeń, który w pełni realizuje wymagania edukacyjne swojej klasy; samodzielnie i twórczo rozwija własne umiejętności, biegle posługuje się zdobytą wiedzą podczas rozwiązywania zadań wymaganych na danym etapie nauczania, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, bierze udział w koncertach szkolnych oraz pozaszkolnych, przesłuchaniach, konkursach lub festiwalach;

stopień bardzo dobry - 5 (24-21 punktów) otrzymuje uczeń, który realizuje wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych jego klasy; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą; bierze udział w koncertach szkolnych i pozaszkolnych;

stopień dobry - 4 (20-16 punktów) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozwiązywanie umiarkowanie trudnych zadań

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

z obszaru zagadnień teoretycznych, jak również problemów w utworach muzycznych, objętych programem nauczania; właściwie wykorzystuje zdobytą wiedzę; gra poprawnie od strony technicznej i muzycznej, lecz z pojawiającymi się mankamentami;

stopień dostateczny - 3 (15-13 punktów) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi danej klasy, w stopniu umożliwiającym dalsze postępy; rozwiązuje problemy o podstawowym stopniu trudności, w jego grze pojawiają się wyraźne niedociągnięcia w zakresie techniki oraz interpretacji;

stopień dopuszczający - 2 (12-11 punktów) otrzymuje uczeń, który w niewystarczającym zakresie opanował podstawowe wymagania edukacyjne i deficyty te w dużym stopniu utrudniają dalsze kształcenie;

stopień niedostateczny - 1 (10-0 punktów) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wymagań edukacyjnych w zakresie danej klasy; jego braki w zakresie wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze kształcenie muzyczne; wykazuje niechęć i brak zainteresowania przedmiotem.

12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 32 ust. 3 i 4.

13. Laureat konkursu, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 28

1. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Rocznią i końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego dla uczniów klas II-VI (cyklu sześcioletniego) i II-IV (cyklu czteroletniego) ustala komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, z zastrzeżeniem § 27 ust. 12.
3. Rocznią ocenę celującą z instrumentu głównego w klasach II-VI (cyklu 6-letniego) i II-IV (cyklu 4-letniego) może otrzymać uczeń, który uzyskał

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

stopień celujący (25 punktów) z egzaminu promocyjnego lub końcowego, przy czym podczas oceniania komisja bierze pod uwagę także zaangażowanie ucznia w działalność szkolną oraz pozaszkolną, szczególnie poprzez reprezentowanie szkoły podczas koncertów, festiwali i konkursów, w bieżącym roku szkolnym.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego dla uczniów klas I (cyklu sześcioletniego i czteroletniego) ustala nauczyciel prowadzący.
5. Ocenę śródroczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel prowadzący, uwzględniając ocenę z przesłuchania śródrocznego. Ocena śródroczna może się różnić od oceny z przesłuchania maksymalnie o 2 punkty.
6. Przesłuchanie śródroczne przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który z powodu choroby lub przypadku losowego, nie przystąpił do przesłuchania półrocznego, ma możliwość wzięcia udziału w przesłuchaniu w innym terminie. W przypadku braku możliwości ustalenia dodatkowego terminu przed śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, ocenę ustala nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę pracę i zaangażowanie ucznia.
8. Uczeń, który w danym półroczu został laureatem konkursu pozaszkolnego, może zostać zwolniony z udziału w przesłuchaniu śródrocznym.
9. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego komisja ustala ocenę ucznia według skali określonej w § 27 ust. 9.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki artystycznych zajęć edukacyjnych oraz wszystkich form aktywności ucznia mających bezpośredni wpływ na realizację programu nauczania.
12. Ocenę z egzaminu promocyjnego i 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 § 27 ust. 10. 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.
13. Oceny negatywne są uzasadnione odpowiednim wpisem w protokole egzaminacyjnym w rubryce „Uwagi”.
14. Z przebiegu egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzone było przesłuchanie, egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin przesłuchania, egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) program artystyczny wykonany podczas przesłuchania, egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z przesłuchania, egzaminu.
15. Protokół egzaminu promocyjnego i końcowego podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Terminy przesłuchań śródrocznych, egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

18. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
19. Na oceny śródroczne, roczne i końcowe z zastrzeżeniem § 28 ust. 2 mają wpływ oceny bieżące.

§ 29

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. 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/opiekunami prawnymi.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany 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.
8. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub "nieklasyfikowana", co jest traktowane jak ocena negatywna, ze wszystkimi tego konsekwencjami.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 34.

§ 30

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru 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 chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31

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

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

3. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
5. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje 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.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - 3) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ocenami pozytywnymi z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu są oceny wyższe od stopnia dopuszczającego.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

§ 33

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

7. Protokół egzaminu poprawkowego podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 34 ust. 10.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia albo pełnoletnim uczniem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych, lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 33 ust. 2.
7. Z przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują członkowie komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ustępu 1-9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W sytuacji niedotrzymania

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

terminu ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 35

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 32 ust.2, lub nie zdał egzaminu poprawkowego, zostaje skreślony z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Wniosek o powtarzanie przez ucznia klasy mogą złożyć: rada pedagogiczna, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 36

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 32 ust. 3 i 4, stosuje się odpowiednio § 35.

§ 37

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III, o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o których mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 38

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami poprzez nauczycieli instrumentu głównego oraz innych przedmiotów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) poznawania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
 - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce;
 - 3) poznania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) uzyskania porad w sprawie dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Współdziałanie nauczycieli i rodziców odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi są:
 - 1) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 2) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w godzinach urzędowania;
 - 3) kontakt telefoniczny i mailowy;
 - 4) udział rodziców w organizowaniu szkolnych uroczystości, imprez i wyjazdów;
 - 5) opiniowanie i wnioskowanie przez radę rodziców we wszelkich sprawach związanych z pracą szkoły.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela oraz szkolnych planów nauczania, zastosowanych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
3. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych, którzy są zatrudniani są na podstawie Kodeksu pracy i układu zbiorowego dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Sopot.
4. Liczba etatów nauczycieli i pracowników niepedagogicznych corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego na zasadach określonych w ustawie z dn. 06.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U Nr 88 p. 553 z późn. zmianami).
6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczycieli uprawnienia zostaną naruszone.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Nauczyciele odpowiedzialni są szczególnie za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 7) systematyczne prowadzenie powierzonej dokumentacji szkolnej;
 - 8) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły i Regulaminie rady pedagogicznej;
 - 9) uczestnictwo w komisjach egzaminacyjnych, do których zostali powołani;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
9. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Regulamin pracy (opracowany na podstawie: Kodeksu pracy po nowelizacji z dnia 26.07.2002 r., z późniejszymi zmianami i Ponadzakładowego układu zbiorowego z 01.11.1998 r. dla pracowników nie będących nauczycielami) oraz szczegółowe zakresy czynności pracowników.

§ 40

1. W szkole mogą być tworzone sekcje, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele.
2. Sekcję tworzy się z co najmniej 6 nauczycieli nauczających tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Sekcją kieruje kierownik sekcji, powoływany przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
5. Zadania sekcji:
 - 1) organizowanie przesłuchań, konkursów wewnątrzszkolnych;
 - 2) organizowanie eliminacji do przesłuchań i konkursów poza szkolnych;
 - 3) ustalanie form dokształcania;
 - 4) wspieranie wzajemnej pomocy oraz wymiany doświadczeń pomiędzy nauczycielami w sekcji;
 - 5) ustalanie terminarza koncertów, konkursów, przesłuchań oraz egzaminów na dany rok szkolny;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 6) określenie wymogów edukacyjnych dla poszczególnych klas;
 - 7) dbałość o współpracę międzysekcyjną w szkole;
 - 8) koordynacja prac nad: wewnątrzszkolnym systemem oceniania; wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli, kryteriami ocen;
 - 9) organizowanie koncertów dla uczniów i zaproszonych artystów z innych szkół i ośrodków.
6. Do zadań kierowników sekcji należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie planów i sprawozdań z pracy sekcji;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) udział w pracach komisji do spraw podziału środków na doskonalenie zawodowe;
 - 4) realizacja hospitacji;
 - 5) uczestnictwo w egzaminach i przesłuchaniach szkolnych i regionalnych.

§ 41

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji uczniów

§ 42

1. Podstawą przyjęcia do szkoły jest uzyskanie pozytywnego wyniku w badaniu przydatności do kształcenia muzycznego.
2. Uczniowie zostają przyjęci na podstawie punktacji uzyskanej na badaniu przydatności.
3. O przyjęcie do klasy I cyklu 6-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat lub 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo oświatowe oraz nie więcej niż 10 lat.
4. O przyjęcie do klasy I cyklu 4-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
5. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły do dnia 5 sierpnia roku, w którym odbyło się badanie przydatności.
6. Szczegółowe warunki rekrutacji określa Regulamin badania przydatności kandydata, opracowany na podstawie ustawy Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 poz. 1082 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie 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 poz. 686 z późn. zm.).
7. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły albo złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie w trakcie roku szkolnego przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
8. Termin egzaminu kwalifikacyjnego kandydata ubiegającego się do klasy wyższej niż pierwsza powinien przypadać w terminie badania przydatności.
9. Termin egzaminu kwalifikacyjnego dla kandydata przechodzącego z innej publicznej szkoły lub składającego wniosek w trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły wyznacza w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 43

1. Uczniowie szkoły mają następujące prawa:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego oraz rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej lub rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do opieki, zapewnienia warunków bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - 6) prawo do ochrony godności i poszanowania prywatności;
 - 7) prawo do swobodnego wyrażania przekonań;
 - 8) prawo do sprawiedliwej oceny postępów w nauce;
 - 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu szkolnego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
3. Skarga powinna być rozpatrzona po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania.

§ 44

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły;
 - 2) systematyczne, aktywne i pilne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) rozwój przedmiotowy poprzez solidne przygotowywanie się do nauki;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 4) samokształcenie się w zakresie przedmiotowym;
- 5) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad kultury i szacunku wobec nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 7) dbanie o wspólne dobro, majątek szkolny, ład i porządek;
- 8) usprawiedliwienie przez rodziców lub opiekunów prawnych nieobecności ucznia na zajęciach przed zajęciami, lub w terminie tygodnia od dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych lub powrotu ucznia na zajęcia;
- 9) samodzielne usprawiedliwienie nieobecności przez uczniów pełnoletnich;
- 10) korzystanie z telefonów komórkowych z poszanowaniem prawa do prywatności innych uczniów, a także wyłączanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, koncertów, przesłuchań i egzaminów.

§ 45

2. Szkoła nagradza ucznia na wniosek nauczyciela, samorządu szkolnego lub rady rodziców za:
 - 1) wybitne osiągnięcia;
 - 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagrodą dla ucznia jest:
 - 1) pochwała nauczyciela, dyrektora szkoły;
 - 2) udział w koncertach;
 - 3) upublicznienie osiągnięć ucznia;
 - 4) otrzymanie nagrody rzeczowej;
 - 5) dyplom dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku złożonego przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, skierowanego do dyrektora szkoły i złożonego w sekretariacie, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

4. Podczas rozpatrywania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię nauczycieli, uczniów oraz rodziców.
5. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.

§ 46

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie Statutu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagany dyrektora szkoły, z wpisem do akt ucznia.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od kary. W tym celu uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają w sekretariacie pisemny wniosek, skierowany odpowiednio do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi upomnienia lub nagany.
3. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi dwa 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.

§ 47

1. Warunki skreślenia z listy uczniów są uwzględnione w rozdziale IV „Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów”.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, jeżeli ma 14-dniową, ciągłą, nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach, a następnie nie zgłosi się w ciągu 7 dni od wysłania pisma ze szkoły, przy jednoczesnym braku zainteresowania ze strony rodziców/opiekunów prawnych.
3. Poza przypadkami wymienionymi w pkt. 1, 2, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku świadomego działania na szkodę uczniów, pracowników i mienia szkoły oraz zakłócenia toku lekcyjnego.
4. Procedury obowiązujące przy skreśleniu ucznia w związku z sytuacją opisaną w ust. 2 i 3:
 - 1) zasięgnięcie opinii samorządu uczniowskiego;

STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE

- 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, zgodnie ze Statutem szkoły;
- 3) wykonanie uchwały rady pedagogicznej poprzez pisemną decyzję administracyjną podjętą przez dyrektora zgodnie z art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 4) decyzję należy wręczyć osobiście za potwierdzeniem lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ X

Skargi i wnioski

§ 48

1. Skargi i wnioski dotyczące dyrektora szkoły przyjmuje i rozpatruje Wizytator CEA regionu pomorskiego lub Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Sopotu.
2. Skargi i wnioski dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przyjmuje i rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Wszystkie pisma złożone w trybie skargi lub wniosku a nie mające takiego charakteru, przekazuje się do uprawnionych osób, powiadamiając o tym nadawcę.
4. Skarg i wniosków nie zawierających danych osobowych i adresu osób je wnoszących nie rozpatruje się.

**STATUT SOPOCKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SOPOCIE**

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 49

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

§ 50

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 51

Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej na świadectwach szkolnych.

§ 52

W szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 53

1. Postanowienia Statutu szkoły mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na podstawie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
3. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor publikuje jego tekst jednolity.

§ 54

Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 20 grudnia 2024 r.

Przewodniczący rady pedagogicznej