

S T A T U T

Szkoły Muzycznej

I stopnia

w Chojnicach

SPIS TREŚCI

- Rozdział I - Postanowienia ogólne
- Rozdział II - Misja szkoły, cele i zadania szkoły
- Rozdział III - Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły
- Rozdział V - Zasady współpracy i kontaktów z rodzicami
- Rozdział VI - Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym
- Rozdział VII - Uczniowie szkoły - ich prawa i obowiązki
- Rozdział VIII - Nauczyciele i inni pracownicy
- Rozdział IX - Regulamin rekrutacji
- Rozdział X - Postanowienia końcowe

Wewnątrzszkolny System Oceniania (załącznik 1.)

Program wychowawczo - profilaktyczny (załącznik 2.)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

- 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Muzyczna I stopnia w Chojnicach
i jest publiczną szkołą artystyczną**
- 2. Siedziba Szkoły mieści się:
w Chojnicach przy ul. Grunwaldzkiej 6**
- 3. Organem prowadzącym Szkołę i sprawującym, nadzór pedagogiczny jest minister
właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.**

Rozdział II

§ 2

MISJA SZKOŁY

Wspieranie rozwoju uczniów poprzez kształcenie ich zainteresowań muzycznych.
Kształtowanie młodego pokolenia przyszłych artystów, ludzi twórczych i wrażliwych na wartości promowane poprzez różne dziedziny sztuki.
Wspólne działanie pedagogów, rodziców i samych uczniów zmierzające do wykreowania powyższych postaw.

§ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Rozbudzanie i rozwijanie umiejętności artystycznych oraz zdobywanie wiedzy muzycznej.
2. Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki.
3. Pełnienie funkcji kulturotwórczej w środowisku lokalnym.
4. Przygotowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do dalszego kształcenia muzycznego.
5. Prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.

§ 4

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Właściwa organizacja procesu dydaktycznego, prowadzenie zajęć indywidualnych i w systemie klasowym w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania.
2. Zatrudnienie nauczycieli specjalistów do nauczania poszczególnych przedmiotów.
3. Zapewnienie pomieszczeń do prowadzenia zajęć lekcyjnych.
4. Organizowanie imprez kulturalnych – koncertów, wystaw, itp.
5. Organizowanie koncertów szkolnych prezentujących osiągnięcia artystyczne uczniów.
6. Uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, wystawach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich.
7. Organizacja spotkań z przedstawicielami środowisk artystycznych i naukowych.
8. Współpraca z Wydziałem Promocji miasta i powiatu Chojnic, współpraca z innymi szkołami.

§ 5

CYKLE KSZTAŁCENIA ARTYSTYCZNEGO I SPECJALNOŚCI

Szkoła prowadzi naukę w cyklu sześcioletnim i czteroletnim.

Nauka w szkole obejmuje grę na instrumencie oraz przedmioty teoretyczno- muzyczne.

Szkoła uczy gry na instrumentach w klasie:

- fortepianu
 - skrzypiec
 - gitary
 - fletu
 - trąbki
 - klarnetu
 - wiolonczeli
- (i może ulec rozszerzeniu.)

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 6

Organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd uczniowski

§ 7

DYREKTOR SZKOŁY

Podstawowy zakres uprawnień i obowiązków dyrektora:

- jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wychowawcą opiekunem uczniów
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły
- sprawuje nadzór pedagogiczny wśród nauczycieli zatrudnionych w szkole
- sprawuje opiekę nad uczniami i promuje utalentowanych artystycznie
- realizuje postanowienia Rady Pedagogicznej oraz w pewnym zakresie Rady Rodziców
- kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
- inspiruje do współpracy ze środowiskiem lokalnym, samorządem, itp.
- organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły
- organizuje administrację, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykorzystania środków finansowych
- dysponuje budżetem szkoły i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie
- reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencję
- kieruje z urzędu pracą Rady Pedagogicznej
- przyjmuje uczniów do szkoły, skreśla z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
- nagradza nauczycieli i innych pracowników szkoły lub wymierza kary dyscyplinarne
- przyznaje nagrody lub wymierza kary uczniom
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji
- wnioskuję do Rady Pedagogicznej o opinie w sprawach: nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycieli, powoływanie nauczycieli na stanowiska kierownicze
- współpracuje z wszystkimi organami szkoły w celu realizacji jej zadań statutowych
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

Regulamin Rady Pedagogicznej w Szkole Muzycznej I stopnia w Chojnicach

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:

- przedstawiciele organu nadzorującego
- pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły
- przedstawiciele Rady Rodziców
- przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego
- przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie szkoły

- zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru celem zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

- zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 9

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- uchwalanie projektu programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- arkusz organizacyjny szkoły
- projekt planu finansowego szkoły;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Dyrektor szkoły lub przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu takich uchwał dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nad nią nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym w sprawach:

- opiniowanie kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole
- zgłoszenia votum nieufności

W pozostałych sprawach (wymienionych w p. 5.) podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

§ 10

- Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- Posiedzenia plenarne Rady mogą być zwołane w trybie zwyczajnym lub nagłym. Posiedzenia w trybie nagłym mogą dotyczyć konkretnego zagadnienia, wymagającego niezwłocznego stanowiska Rady. Przewodniczący Rady powiadamia o takim posiedzeniu co najmniej jeden dzień przed zebraniem i podaje jego porządek, a o plenarnych posiedzeniach w trybie zwyczajnym przewodniczący powiadamia Radę co najmniej 7 dni przed zebraniem.

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- realizacji uchwał Rady
- tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków
- dbanie o autorytet Rady , ochrony praw i godności nauczycieli
- przestrzeganie tajemnicy obrad Rady

Członek Rady zobowiązany jest do:

- współtworzenia atmosfery życzliwości , koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady
- przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady
- realizowania uchwał Rady
- przestrzegania tajemnicy Rady

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane. Księgi protokołów udostępniane są na terenie szkoły zatrudnionym nauczycielom oraz upoważnionym przedstawicielom sprawującym nadzór nad Szkołą.

Protokół sporządza nauczyciel wyznaczony przez przewodniczącego.

Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią podpisania.

Protokół zostaje przyjęty na następnym posiedzeniu rady. W przypadku występujących błędów w protokole członkowie Rady mają prawo wnieść swoje uwagi.

RADA RODZICÓW

§ 11

Regulamin Rady Rodziców

Rada Rodziców jest organem współdziałającym ze szkołą .

Stanowi ona reprezentację rodziców uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia w Chojnicach.

W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej szkoły.

Kadencja poszczególnych członków Rady trwa przez 1 rok szkolny.

Nowo wybrana rada ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.

§ 12

CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

1.

Celem Rady Rodziców jest :

- reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły tym zakresie spraw.
- działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
- aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz udzielenia pomocy szkole w tym zakresie
 - tworzenia właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania szkoły
 - współdziałanie z nauczycielami w sprawach nauczania, wychowania i opieki
 - jednolite oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki.

2.

Zadaniem Rady Rodziców w szczególności jest:

- uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów , realizowanego przez nauczycieli
- opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników
- pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy
- współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy
- zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w klasie
- opiniowanie statutu szkoły po jego ustanowieniu /propozycje zmian/
- opiniowanie działalności artystycznej i imprez dla uczniów szkoły
- uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności
- znajomość Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
- uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci

§ 13

RAMOWY PLAN PRACY RADY RODZICÓW

3.

- Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
- Uchwały są protokołowane w protokółarzu Rady Rodziców.
- Posiedzenie Rady Rodziców odbywa się przynajmniej 2 razy w roku.
- Na posiedzenie rady zaprasza się dyrektora szkoły i inne osoby.
- Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły.
- Rada Rodziców ustala wysokość składek wpłacanych przez rodziców.
- Ustalona wysokość podlega indywidualnemu zadeklarowaniu przez każdego z rodziców.
- Jeśli do szkoły uczęszcza więcej, niż jedno dziecko, składka na drugie i następne dziecko wynosi połowę kwoty.
- Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków prezydium (w tym przewodniczącego, zastępcę i sekretarza).
- Na wniosek prezydium, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej może być zwołanie zebrania plenarnego rodziców.
- Posiedzenia prezydium są protokołowane przez sekretarza, lub zastępcę.
- Posiedzenia Prezydium Rady odbywają się w miarę potrzeby w ciągu roku.
- Prezydium Rady ustala roczny preliminarz wydatków.
- Prezydium Rady może zwolnić całkowicie lub częściowo rodzica z wpłacanych składek na Radę Rodziców.
- Obsługę księgowo – rachunkową zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem prowadzi upoważniona do tego celu osoba.

4.

O przeznaczeniu funduszy decyduje Rada Rodziców. Fundusze zebrane przez Radę Rodziców przeznacza się na:

- finansowanie biletów na koncerty, przedstawienia operowe, itp.
- finansowanie udziału uczniów w konkursach i przesłuchaniach regionalnych i ogólnopolskich
- organizowanie wolnego czasu dziecka – wycieczki, zabawy, spotkania
- finansowanie nagród za osiągnięcia uczniów w nauce
- wspieranie finansowe szkoły w bieżących potrzebach, kupnie instrumentów oraz wyposażenie szkoły.

5.

Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- dokonywanie raz w roku kontroli działalności finansowo – gospodarczej rady
- informowanie Radę Rodziców o wynikach przeprowadzonej kontroli

Ustalenia komisji rewizyjnej muszą mieć formę protokołu.

6.

Zmiany w regulaminie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego ustalenia i zatwierdzenia.
Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej o treści:
Regulamin Rady Rodziców obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.

§ 14

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Regulamin zawiera:

1. Postanowienia ogólne
2. Organy Samorządu Uczniowskiego
3. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego
4. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego
5. Dokumentacja Samorządu Uczniowskiego
6. Przepisy końcowe

§ 15

Postanowienia ogólne

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Samorząd wybierany jest przez uczniów szkoły w demokratycznych wyborach.

Celem działania samorządu jest:

- uczenie się demokratycznych form współżycia
 - kształtowanie pozytywnych postaw społecznych
 - uczenie się odpowiedzialności moralnej, rozumienia odrębności przekonań, tolerancji
- Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące prawa do:
- rozwijania swoich zainteresowań
 - redagowania gazetki szkolnej
 - nauki zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny
 - wyboru opiekuna Samorządu
 - wydaje opinie na temat skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie

Samorząd broni praw uczniowskich, czuwa nad przestrzeganiem przez nich obowiązków. Samorząd może wydać opinię dotyczącą pracy danego nauczyciela i przedstawia ją Dyrektorowi szkoły. W celu właściwego rozpoznania sytuacji i problemów nurtujących uczniów samorząd może przeprowadzić ankiety.

§ 16

Organy Samorządu Uczniowskiego

Organami Samorządu jest Rada Samorządu.

Rada Samorządu składa się z 3 osób:

- przewodniczącego
- zastępcy przewodniczącego
- rzecznika do spraw uczniów

§ 17

Kompetencje Przewodniczącego Rady Samorządu:

- reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- kierowanie pracą Samorządu

§ 18

Zadania Opiekuna Samorządu Uczniowskiego

1. opiekun samorządu czuwa nad całokształtem prac samorządu
2. pośredniczy między uczniami a nauczycielami
3. doradza i wspomaga inicjatywę uczniowską
4. zapobiega i pośredniczy w rozstrzyganiu konfliktów na różnych płaszczyznach

§ 19

Tryb przeprowadzania wyborów do Samorządu Uczniowskiego

Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza, składająca się z 4 osób wybranych spośród uczniów VI klasy cyklu 6-letniego i IV cyklu 4-letniego pod nadzorem opiekuna Samorządu.

- wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym
- czynne prawo wyborcze mają wszyscy uczniowie szkoły
- wybory odbywają się we wrześniu
- kadencja Rady Samorządu trwa 2 lata

Obowiązki Komisji Wyborczej

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów
- przeprowadzenie wyborów
- obliczenie głosów
- sporządzenie protokołu
- ogłoszenie wyników wyborów

Na członków Rady Samorządu Uczniowskiego zostaje wybranych czterech kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród siebie organy Rady.

§ 20

Dokumentacja Samorządu

- regulamin samorządu
- plan pracy samorządu
- protokoły Komisji wyborczych

§ 21

Przepisy końcowe

1. Regulamin samorządu jest dostępny wszystkim uczniom szkoły
2. Sposób udostępnienia regulaminu ustala Rada Samorządu w porozumieniu z opiekunem Samorządu.

Dyrektor zapewnia organom Samorządu warunki organizacyjne oraz stale współpracuje z Rada poprzez opiekuna Samorządu.

Uczniowie występujący w obronie [praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu oceniani negatywnie.

Na wniosek uczniów mogą być dokonywane zmiany lub uzupełnienia regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 22

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca organów szkoły.

W ramach tej współpracy:

- w zebraniach Rady Pedagogicznej /lub w określonych częściach jej posiedzenia/ mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub Rady Rodziców
- Dyrektor kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
- Dyrektor realizuje postanowienia Rady Pedagogicznej oraz w pewnym zakresie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
- Dyrektor może uczestniczyć w obradach Rady Rodziców
- Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły
- Rada Rodziców opiniuje plan finansowy, statut szkoły, działalność artystyczną szkoły oraz imprezy dla uczniów szkoły
- Samorząd Uczniowski opiniuje zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, wnosi uwagi do opinii władz szkolnych o uczniach oraz wnosi opinie dotyczące spraw młodzieży.

§ 23

Tryb rozwiązywania sporów

- sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być rozwiązywane i wyjaśnianie w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
W naszej szkole obowiązek ten pełni nauczyciel przedmiotu głównego.
- jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora, Samorządu uczniowskiego).
- w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwoływać się do organu sprawującego nadzór.
- w w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem lub między rodzicami a nauczycielem.
- jeżeli występuje spór pomiędzy organami szkoły, to zainteresowane strony mogą odwoływać się do pomocy innych organów szkoły (nie uczestniczących w sporze), a w przypadku nie rozwiązania konfliktu do organu sprawującego nadzór.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych

–w wymiarze do 6.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii zimowych oraz letnich, a także wskazania dot. dodatkowych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast inną jednostką czasową realizowaną w szkole jest 1/3 godziny (15 minut) i 2/3 godziny (30 minut).

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

-opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi sprawuje poprzez

indywidualizowane formy pracy i udział uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

-funkcję wychowawczą szkoła spełnia poprzez realizację Programu Wychowawczego.

-funkcję opiekuńczą szkoła spełnia poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć.

-w szkole prowadzone są zajęcia indywidualne i grupowe.

-podczas zajęć lekcyjnych (zarówno indywidualnych , jak i grupowych) za opiekę nad uczniem odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Ponadto nauczyciele organizujący zajęcia z przerwami (zajęcia grupowe) zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw.

-przed rozpoczętymi zajęciami oraz po zajęciach za sprawowanie opieki nad uczniami odpowiedzialni są rodzice.

-każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych

-w czasie koncertów, wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo poszczególnych uczniów.

§ 25

ZASADY DZIAŁANIA BIBLIOTEKI

- biblioteka szkolna spełnia funkcję pomocniczą w realizacji programu dydaktycznego.
- w godzinach pracy sporządzana jest dokumentacja dot. funkcjonowania biblioteki oraz jest możliwość wypożyczania woluminów nut i książek czas wypożyczenia nut lub książek wynosi 1 miesiąc.
- w wypadkach koniecznych istnieje możliwość przedłużenia czasu wypożyczenia do końca roku.
- ilość wypożyczonych pozycji określa się do pięciu.
- zwrot książek lub nut powinien nastąpić do końca roku szkolnego.
- w razie nie dokonania zwrotu sporządzane są upomnienia pisemne lub zawiadamia się telefonicznie czytelników.
- wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie wypożyczonej pozycji.

§ 26

Przydział czynności nauczyciela – bibliotekarza.

- gromadzenie zbiorów biblioteki zgodnie z potrzebami czytelników
- wypożyczanie oraz odbiór książek i nut
- dbałość o prawidłowe rozmieszczenie zbiorów na regałach
- zapewnienie posiadania przez każdy wolumin książek i nut prawidłowej metryczki
- dbanie o prawidłowe rozmieszczenie kart czytelnika i kart wypożyczonych zbiorów
- opieka nad katalogami: rzeczowym i alfabetycznym
- prowadzenie dziennika statystycznego wypożyczalni
- sporządzanie upomnień pisemnych i telefoniczne upominanie czytelników korzystających ze zbiorów wypożyczalni
- prowadzenie dokumentacji pracy bibliotekarki
- planowanie pracy i składanie rocznego sprawozdania z pracy bibliotekarki i ocena stanu czytelnictwa w szkole

Rozdział V

ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 27

Cele współpracy rodziców i nauczycieli.

Wspólnym celem współpracy nauczycieli i rodziców jest umożliwienie uczniom pełnego i harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz tworzenia jednolitego wspólnego środowiska wychowawczego pozwalające rozwijać pozytywne wzorce zachowań.

- uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny ze szkołą .
- uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych (ujednoczenie wymagań stawianych uczniom przez nauczycieli)
- usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami oraz zwiększenie efektywności procesu edukacyjnego
- wykształcenie klimatu wzajemnego porozumienia, umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami a rodzicami.

§ 28

Zasady współpracy Szkoły z rodzicami

- Rodzice i Szkoła wspólnie tworzą najlepsze warunki rozwoju dziecka
- Szkoła poznaje oczekiwania rodziców
- Szkoła uważnie słucha informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i o warunkach, które najlepiej sprzyjają rozwojowi naszych uczniów
- Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców
- Szkoła informuje rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci
- Szkoła jest przyjazna uczniom, rodzicom i nauczycielom
- Rodzice mają prawo do wypowiadania opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci.

§ 29

Prawa i obowiązki rodziców

Rodzice zobowiązani są do:

- systematycznego kontaktowania się ze Szkołą, celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka, jego zachowania się w szkole, klasie,
- współpracy z nauczycielami, w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych.
- gdy wymaga tego dobro dziecka rodzic (na własne życzenie lub zalecenie nauczyciela) kontaktuje się z poradnią psych.- pedagogiczną w celu przeprowadzenia szczegółowych konsultacji.

Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole
- znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w Szkole) w czasie tzw. „drzwi otwartych”, zebrań klasowych.
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 30

Zadania szkoły

Zadaniem szkoły jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie
- kreowanie sytuacji, w których uczniowie aktywnie rozwijają wszystkie sfery swojej osobowości
- wyrabianie wśród uczniów odpowiednich postaw społeczno - moralnych
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów wśród uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- nauczyciele służą radą i pomocą rodzicom w sytuacjach wystąpienia trudności dzieci w nauce, czy problemem z zachowaniem.

§ 31

Formy kontaktu z rodzicami.

- Informowanie rodziców o wym. Edukacyjnych – Dzień otwarty.
- Walne zebranie wszystkich rodziców.
- Wywiadówki klasowe połączone z audycjami. (I. semestr)

- Zebrania Rady Rodziców (co najmniej 2 razy w roku.)
- Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
- Wywiadówki klasowe (II. Półrocze - co najmniej na 3 tygodnie przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną w celu informowania rodziców o przewidywanych ocenach końcoworocznych).
- wezwania pisemne do rodziców.

§ 32

Zasady kontaktu z rodzicami.

- rodzic jest zobowiązany do wstawienia się na wezwanie nauczyciela
- oceny oraz informacje dla rodziców nauczyciel notuje w dzienniczku ucznia.
Rodzic zapoznaje się z nimi poświadczając podpisem.
- rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w terminie 2. tygodni po powrocie do szkoły.
- sprawdziany wiadomości są do wglądu rodziców w czasie spotkania z nauczycielem.
- rozmowy z rodzicami są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VI

§ 33

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM

- Szkoła współpracuje z urzędami miasta i powiatu Chojnic, a w szczególności z wydziałami promocji.
- Imprezy kulturalne organizowane przez szkołę zawierane są w kalendarzu imprez miejskich.
- Szkoła organizuje wspólnie z wydziałami promocji miasta i powiatu imprezy o charakterze kulturalnym.
- Szkoła wielokrotnie pełni rolę gospodarza spotkań podsumowujących coroczny dorobek wszystkich instytucji kulturalnych z władzami miejskimi.
- Szkoła ubiega się o doraźną pomoc materialną do Urzędu Miasta i Powiatu Chojnic.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 34

Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu
- uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce
- korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce

Prawa i wolności gwarantowane dzieciom przez Konwencję o Prawach Dziecka:

- prawo do ochrony przed dyskryminacją, prawo do równego traktowania wobec prawa
- prawo do jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka (dobro dziecka)
- prawo do życia i rozwoju
- prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa
- prawo do tożsamości
- prawo do ochrony więzi rodzinnych
- prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka
- prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
- wolność myśli, sumienia i wyznania
- prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń
- prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej
- prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrona przed szkodliwymi informacjami
- prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym
- prawo dziecka samotnego (bez rodziców) do pomocy ze strony państwa
- prawo do adopcji
- prawa dziecka – uchodźcy
- prawa dziecka niepełnosprawnego
- prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej
- prawo dziecka izolowanego (pacjenta) do ochrony
- prawo do korzystania z opieki społecznej
- prawo do odpowiedniego standardu życia
- prawo do nauki
- prawa dziecka należące do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej
- prawo do wypoczynku i czasu wolnego
- prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym
- prawo do ochrony przed narkomanią
- prawo do ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym itp.
- prawo do zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, niehumanitarnym czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem
- prawo do składania skarg i wniosków

§ 35

Uczeń ma obowiązek:

- znać i przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły
- uczestniczyć w różnego rodzaju imprezach szkolnych /koncertach, konkursach, przesłuchaniach/
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły
- dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
- usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- dbania o schludny wygląd
- przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektro-nicznych na terenie szkoły (zakaz korzystania na lekcjach, koncertach i imprezach szkolnych).

§ 36

KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYMIERZANIA KAR ORAZ KRYTERIA DECYZJI O SKREŚLENIU Z LISTY UCZNIÓW

- Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli jego średnia wynosi co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (z wyjątkiem klas I-III cyklu sześcioletniego). Uczniowie klas I-III cyklu sześcioletniego nie otrzymują świadectwa z wyróżnieniem.
- Uczeń reprezentujący szkołę na konkursach, przesłuchaniach na szczeblu regionu lub wyżej zostaje nagrodzony wpisem do księgi pamiątkowej /kroniki/ oraz otrzyma ze szkoły nagrodę.
- Uczeń uczestniczący w konkursie o zasięgu klasowym /szkolnym /międzyszkolnym/ zostaje wyróżniony nagrodą rzeczową lub dyplomem.
- Uczeń wyróżniający się dużym zaangażowaniem w życie szkoły otrzymuje nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego i wyróżnienie na szkolnym koncercie wobec uczniów i rodziców.
- Uczeń, który swoim zachowaniem świadomie złamał prawo statutu szkolnego otrzymuje:
 - uwagę wpisaną do dziennika szkolnego oraz dzienniczka ucznia
 - naganę wobec społeczności szkolnej
- Uczeń, który świadomie dokonał zniszczenia sprzętu szkolnego lub wyrządził inną szkodę zostaje ukarany obowiązkiem wpłaty na konto Rady Rodziców kwoty równoważnej wyrządzonej szkodzie lub zostaje zobowiązany do naprawy danej szkody. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 37

WARUNKI SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

- w przypadku nie podjęcia nauki w terminie 3. tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego i braku usprawiedliwienia przez rodziców w terminie 2. tygodni.
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na 4. kolejnych zajęciach i braku reakcji rodziców po pisemnym ich powiadomieniu w terminie 2. tygodni.
- w przypadku naruszania w sposób rażący dyscypliny i obowiązków
- w przypadku nie stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w

- wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia
- w przypadku otrzymania rocznej oceny niedostatecznej a z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu oceny dopuszczającej lub niedostatecznej (chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy).
- szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział VIII

§ 38

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

- szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Do obowiązków nauczyciela należy:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia obowiązków opiekuńczych
- dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
- dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny
- wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań uczniów
- bezstronność i obiektywizm w ocenianiu i traktowaniu uczniów
- udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń uczniów
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
- informowanie wychowawców i rodziców uczniów o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów

§ 39

Nauczyciel ma prawo do:

- swobody w doborze metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu
- decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów
- wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar regulaminowych uczniów
- tworzenia programów autorskich

Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

§ 40

Do zadań zespołów może należeć w szczególności:

- opiniowanie programów nauczania
- opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.

Rozdział IX

REGULAMIN REKRUTACJI

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019, poz. 686).

§ 41

Szkoła Muzyczna I stopnia w Chojnicach przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.

O przyjęcie do:

klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat;

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

§ 42

Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:

- 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
- 2) wstępne badanie uzdolnień kandydatów i określa celowość wyboru przez kandydata zakresu kształcenia,
- 3) w zależności od potrzeb działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych.

§ 43

1. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.
2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy, albo opinię pinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36. ust. 2 pkt 2 ustawy.
3. Wniosek składa się w terminie określonym przez Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.

§ 44

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły Muzycznej I stopnia w Chojnicach odbywa się na podstawie badania przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie i odbywa się w dwóch etapach:
 - I. Grupowym - sprawdzenie warunków fizycznych, koordynacji ruchu i poczucia rytmu
 - II. Indywidualnym - sprawdzanie słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zaśpiewanie piosenki przygotowanej przez kandydata.

Każdy element badania przydatności jest oceniany wg następującej skali:

- 25 punktów - celujący
- 21 – 24 punktów - bardzo dobry
- 16 – 20 punktów - dobry
- 13 - 15 punktów - dostateczny
- 11 - 12 punktów - dopuszczający
- do 10 punktów - niedostateczny

Po każdej części badania przydatności komisja lub zespoły kwalifikacyjne wpisuje do protokołu uzyskane przez kandydatów wyniki.

Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do nauki w szkole jest uzyskanie co najmniej średniej oceny „**dobry**” obliczonej z sumy ocen ze wszystkich elementów badania.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci, którzy uzyskali łącznie najwyższą średnią ocenę w poszczególnych specjalnościach instrumentalnych, z jednoczesną preferencją dla dzieci młodszych.
4. Decyzję o przyjęciu do szkoły artystycznej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej

oceny z badania przydatności.

§ 45

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
 - 4) przeprowadzenie badania przydatności.
3. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza odpowiednio protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.
4. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 3, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 3 jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 46

1. Liczbę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
2. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

§ 47

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole lub placówce artystycznej przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 48

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły lub placówki artystycznej w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły lub placówki artystycznej do innej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 7 stosuje się odpowiednio. § 9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 7 i 8, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 49

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 7 i 8, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 50

Wszelkie informacje na temat badania przydatności kandydatów są dostępne w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej – <http://www.szkołamuzyczna.chojnice24.pl>

§ 51

Postanowienia końcowe:

- 1) Od decyzji o przyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły,
- 2) Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły. Po podanym terminie decyzje Komisji nie podlegają odwołaniu.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i stempla podłużnego z napisem:

Szkoła Muzyczna I stopnia
ul. Grunwaldzka 6
89 - 600 C H O J N I C E
tel. (052) 39747-66
NIP 555-11-16-623

Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Chojnicach sporządzono według podstawy prawnej: Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. art.60 ust.1 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2005 roku z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych statutow publicznch szkół i placówek artystycznych.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, które regulują odrębne przepisy. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Postanowienia Statutu mogą być korelowane w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły.

Terminy nowelizacji statutu

- 22 czerwiec 2007 r.
- 08 styczeń 2008 r.
- 13 styczeń 2009 r.
- 19 czerwiec 2009 r.
- 14 styczeń 2011 r.
- 15 marzec 2012 r.
- 26 listopad 2014r.
- 12 październik 2016 r.
- 19 czerwiec 2019 r.
- 28 styczeń 2020 r.