

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Feliksa Rybickiego w Zespole Szkół Muzycznych im. Feliksa Rybickiego (nazwa skrócona PSM I st.) zwana w dalszej treści Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy al. Niepodległości 53 w Tychach.
3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną o 6-letnim lub 4 letnim cyklu kształcenia.
4. Szkoła realizuje podstawy programowe nauczania artystycznego.
5. Nauka w Szkole jest bezpłatna i powszechnie dostępna.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Tychy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru- Centrum Edukacji Artystycznej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową z kontem dochodów własnych.
2. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.

#### **§ 4**

Szkoła posługuje się podłużną pieczęcią urzędową, która zawiera u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.

#### **§ 5**

1. Kwalifikowanie kandydatów do Szkoły odbywa się przez badanie przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz ocenie predyspozycji i warunków fizycznych do nauki gry na określonym instrumencie. Badanie przydatności ma charakter konkursowy.
2. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły, który także powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną. Informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
3. W przeprowadzanych testach stosuje się punktację (od 0 do 25). Uzyskanie 16 punktów w pierwszej części badania (test od 0 do 22 punktów) powoduje zakwalifikowanie

kandydata do drugiego etapu, czyli badania fizycznej i manualnej przydatności do danego instrumentu przeprowadzanej przez specjalistów instrumentalistów (od 0 do 3 punktów).

4. Komisja może wnioskować o przyjęcie kandydata na inny instrument niż określony we wniosku w przypadku braku miejsc na wybranym przez kandydata instrumencie.
5. Dopuszcza się możliwość ubiegania kandydata o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia może zostać on przyjęty do Szkoły w trakcie roku szkolnego.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3,4 stosuje się przepisy określone właściwym rozporządzeniem.
8. O możliwości przyjęcia kandydata z listy rezerwowej sekretariat Szkoły powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów do końca września.

## **§ 6**

Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

## **§ 7**

Szkoła realizuje cele i zadania a w szczególności:

- 1) rozbudza podstawowe zdolności muzyczne,
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
- 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
- 5) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia,
- 6) wychowuje kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka,
- 7) wpaja system wartości ogólnoludzkich,
- 8) kształtuje tolerancję,
- 9) uczy pracy nad sobą,
- 10) kształtuje umiejętności interpersonalne,
- 11) kształtuje otwartość na potrzeby innych,
- 12) kształci ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę,
- 13) przekazuje uczniom wiedzę, która umożliwi im wyrażanie własnych myśli i przeżyć.

## **§ 8**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

## **§ 9**

1. Cele, o których mowa w §7, realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 2) umożliwienie uczestnictwa uczniów w konkursach, przesłuchaniach, przeglądach i festiwalach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 3) prezentację umiejętności i osiągnięć wszystkich uczniów w ramach organizowanych przez szkołę popisów, koncertów, przeglądów, konkursów,
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami,
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
- 6) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
- 7) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
- 8) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań, a w szczególności:
  - a) pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi przez motywowanie ich do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez nich potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie w szkole i środowisku,
  - b) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży,
- 9) tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programami nauczania oraz kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, udział w warsztatach muzycznych, lekcjach otwartych, koncertach, konkursach,
- 10) przygotowanie dzieci i młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym świecie.

## **§ 10**

Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.

## **§ 11**

Uczeń Szkoły bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:

- 1) akademiach z okazji świąt szkolnych i państwowych,

- 2) koncertach,
- 3) uroczystym wręczeniu świadectw z wyróżnieniem.

## **§ 12**

1. W Szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane są postawy agresywne.
2. W Szkole promuje się aktywność społeczną i odpowiedzialność za najbliższe otoczenie.

## **§ 13**

Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:

- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, filharmonii, muzeum, opery, kina oraz na wystawy,
- 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych i profilaktycznych,
- 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska,
- 4) uczestnictwo w konkursach i koncertach.

## **§ 14**

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
  - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich w oparciu o stosowny regulamin oraz harmonogram,
  - 3) zobowiązanie nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z dysfunkcjami oraz schorzeniami,
  - 4) zapoznanie z przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz poza nią,
  - 5) zapoznanie z regulaminami szkolnymi.
2. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
  - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce,
  - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 3) pomoc udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 15**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 6) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 8) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- 9) powierza stanowisko wicedyrektora i stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 11) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 12) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe,
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
- 14) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli odbywających staż,
- 15) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,

- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 18) przyjmuje uczniów do Szkoły,
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
- 21) egzekwuje przestrzeganie praw uczniów i pracowników Szkoły,
- 22) przestrzeganie ustalonego porządku,
- 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 24) podejmuje decyzje o skróceniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 25) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, program nauczania dla zajęć edukacyjnych,
- 26) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 27) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
- 28) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- 29) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 30) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
- 31) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, a także opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 32) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 34) decyduje w również w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - d) przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi według obowiązującego

regulaminu,

e) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.

34) określa przydział czynności pracowników administracji i obsługi oraz pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze,

35) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników,

36) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,

37) Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i organem nadzorującym szkołę między innymi za:

a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą,

b) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

c) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

d) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

e) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.

### 3. Rada Pedagogiczna:

1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,

4) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

d) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,

e) opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,

- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące powierzenia lub odwołania z kierowniczych stanowisk w szkole,
  - f) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - g) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - h) formy realizacji wychowania fizycznego,
- 6) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
- 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 8) Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 9) opiniuje kandydaturę na stanowisko Dyrektora Szkoły, o ile kandydat jest pracownikiem szkoły,
- 10) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 11) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 13) Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, jeżeli taka nie została powołana,
- 14) szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.



#### 4. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, spośród których wybierane jest prezydium Rady Rodziców,
- 3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 4) do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - b) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - c) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
  - d) współdecydowanie o formach pomocy młodzieży,
  - e) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - f) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela w związku z oceną dorobku zawodowego,
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady,
- 6) regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły,
- 7) Rada Rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### 5. Samorząd Uczniowski:

- 1) w Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”,
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 3) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu spośród kandydatów zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły;
- 5) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 16**

1. W Szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie, których celem jest działalność wychowawcza lub działalność mająca na celu rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalność na rzecz środowiska.
2. Decyzje w sprawie działalności organizacji innych niż samorząd podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 17**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb.
3. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
4. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 18**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie indywidualnym.
3. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach oraz indywidualnie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun.
7. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze trwają 45, 30 lub 15 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek rodziców dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Zajęcia edukacyjne artystyczne organizowane są w ramach sekcji. W szkole istnieją sekcje: przedmiotów ogólnomuzycznych, fortepianu, instrumentów smyczkowych i gitary, instrumentów dętych, akordeonu i perkusji.
10. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:
  - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 2) udoskonalania metodyk i nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.
11. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

## **§ 19**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje arkusz organizacyjny roku szkolnego w oparciu o ramowy plan nauczania w publicznych szkołach artystycznych I stopnia.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 20**

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

## **§ 21**

### **Organizacja zajęć i ich realizacja w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Cele i zadania Klubu określa regulamin.

## **§ 22**

### **Organizacja biblioteki szkolnej/pracowni multimedialnej**

1. Biblioteka szkolna / pracownia multimedialna działa na podstawie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny.
2. Biblioteka szkolna / pracownia multimedialna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
4. Z biblioteki / pracowni multimedialnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także absolwenci oraz rodzice uczniów szkoły.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej / pracowni multimedialnej służy do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów, do których należą: podręczniki szkolne, nuty, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, programy, lektury, wybrane pozycje z literatury dziecięcej i młodzieżowej, wydawnictwa informacyjne, albumowe i przewodniki,
  - 2) korzystania ze zbiorów w kątku czytelnictwa i wypożyczeniach poza bibliotekę,
  - 3) korzystania z komputera lub Internetu.
6. Godziny pracy biblioteki / pracowni multimedialnej są dopasowane do potrzeb uczniów.
7. W przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, stosowane będą konsekwencje, które określa Regulamin Biblioteki Szkolnej zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych określają odrębne przepisy.

## **§ 23**

Szkoła zapewnia, w miarę możliwości i zgodnie z harmonogramem, indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy gabinetu pielęgniarki szkolnej.

## **§ 24**

### **Praktyki pedagogiczne**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły**

## **§ 25**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) nauczyciel pełniący dodatkowo inne funkcje (wicedyrektor, wychowawcy oraz kierownicy sekcji),
  - 3) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy obsługi.
4. Szczegółowy zakres zadań każdego pracownika określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

### **Nauczyciele**

## **§26**

Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i powierzony sprzęt, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój sal lekcyjnych,

- 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktycznym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, postępowanie zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz szczegółowymi przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania,
- 8) modyfikowanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału,
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- 10) modyfikowanie w miarę potrzeb przedmiotowego systemu oceniania z prowadzonych zajęć edukacyjnych i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
- 11) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- 12) indywidualizacja nauczania w pracy z każdym uczniem poprzez dostosowanie wymagań do jego możliwości, realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
- 14) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
- 15) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i właściwe odnotowywanie,
- 16) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 17) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
- 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz sekcji przedmiotowej,
- 19) udział w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora,
- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
- 21) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 22) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych, wycieczek, wyjazdów, konkursów, imprez środowiskowych a także przesłuchań i egzaminów

szkolnych (z wyłączeniem sytuacji, gdy uczeń przebywa pod opieką rodzica lub innego opiekuna),

- 23) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw między zajęciami według ustalonego harmonogramu – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
- 24) współpraca w ramach sekcji – zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy sekcji.

## **Wicedyrektor**

### **§ 27**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora oraz w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowanie projektu dokumentów:
    - a) szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkoły,
    - c) kalendarza szkolnego z wyszczególnieniem uroczystości szkolnych,
    - d) harmonogramu obserwacji zajęć,
    - e) organizacji pracy w roku szkolnym oraz terminowe aneksowanie zmian i przekazywanie ich organowi prowadzącemu.
  - 3) organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) rozliczanie realizacji godzin ponadwymiarowych i zastępczych,
  - 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, zwłaszcza kontroli dokumentacji pedagogicznej i stopnia realizacji podstawy programowej, prowadzenie obserwacji zajęć,
  - 6) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli,
  - 7) tworzenie odpowiedniego systemu organizacji pracy Szkoły oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie Szkoły,
  - 8) kontrola arkuszy ocen uczniów,
  - 9) prowadzenie dziennika elektronicznego,
  - 10) przyjmowanie skarg i wniosków,
  - 11) bieżące śledzenie zmian w prawie oświatowym i dostosowywanie szkolnych dokumentów do bieżących przepisów.

## **Opiekun oddziału**

### **§ 28**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”.
2. Opiekun sprawuje pieczę nad uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań opiekuna należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły,
  - 4) przygotowanie i przeprowadzanie spotkań z rodzicami, przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
  - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
  - 6) prowadzenie dokumentacji opiekuna oddziału,
  - 7) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego.

## **Kierownik sekcji**

### **§ 29**

1. W szkole tworzy się stanowiska kierowników sekcji.
2. Pracą sekcji kieruje powołany przez Dyrektora szkoły kierownik sekcji.
3. W szkole działają sekcje:
  - 1) przedmiotów ogólnie muzycznych,
  - 2) fortepianu,
  - 3) instrumentów smyczkowych i gitary,
  - 4) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji.
4. Do zakresu zadań kierownika sekcji należy:
  - 1) monitoring realizacji podstawy programowej kształcenia artystycznego,
  - 2) organizacja koncertów i innych form prezentacji wiedzy i dorobku artystycznego uczniów w szkole i poza nią,



- 3) organizacja wyjazdów do filharmonii, opery i innych centrów kultury,
- 4) przygotowywanie i przedstawianie Dyrektorowi z miesięcznym wyprzedzeniem listy planowanych wyjazdów i konkursów w obrębie danej sekcji z uwzględnieniem akompaniamentu,
- 5) organizowanie pracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 6) przeprowadzanie analizy wyników nauczania po każdym semestrze nauki przedstawianej w formie pisemnych sprawozdań,
- 7) przeprowadzanie popisów, przesłuchań, egzaminów lub innych sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów w specjalnościach i przedmiotach objętych działaniem sekcji,
- 8) przygotowywanie planu pracy sekcji na nadchodzący rok szkolny,
- 9) sprawdzanie i przekazywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli sekcji w terminie określonym przez wicedyrektora,
- 10) działalność konsultacyjna w sprawie zmiany instrumentu,
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach sekcji,
- 12) inicjowanie form współpracy międzysekcyjnej,
- 13) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania poprzez popisy, konkursy, testy,
- 14) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal lekcyjnych,
- 15) prowadzenie działalności konsultacyjnej w ramach akcji rekrutacyjnej,
- 16) systematyczna kontrola dokumentacji przebiegu nauczania,
- 17) przeprowadzanie inwentaryzacji,
- 18) otaczanie szczególną opieką nauczycieli stażystów,
- 19) koordynacja działań podległych nauczycieli w zakresie dbałości o powierzone instrumenty,
- 20) organizacja i prowadzenie audycji umuzykalniających dla przedszkoli i szkół,
- 21) koordynacja działań związanych z uczestnictwem uczniów w przesłuchaniach i badaniach organizowanych przez CEA.

## **Bibliotekarz**

### **§ 30**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki służących do realizacji potrzeb dydaktycznych, za które odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zwany dalej „bibliotekarzem”.
2. Do zakresu zadań bibliotekarza należy:
  - 1) koordynowanie pracy biblioteki,
  - 2) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację działalności biblioteki,
  - 3) gromadzenie, opracowanie, konserwacja zbiorów bibliotecznych oraz ich ewidencja i inwentaryzacja,
  - 4) udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - 5) prowadzenie katalogów,
  - 6) prowadzenie zajęć wspierających edukację czytelniczą,
  - 7) propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży,
  - 8) regularne przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - 9) planowanie i rozliczanie środków na zakup podręczników i książek.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

### **§ 31**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **§ 32**

Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (w oparciu o obowiązujące programy nauczania),
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 3) kryteriach ocen,
- 4) sposobach sprawdzania nabytej wiedzy poprzez: egzaminy promocyjne, przesłuchania, popisy, testy, sprawdziany pisemne i ustne, kartkówki.

### § 33

Skala ocen – wymagania:

1. **Ocena 6 – celujący** – kiedy uczeń spełnia całkowicie wymagania edukacyjne danej klasy, bezbłędnie realizuje wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności o najwyższym stopniu trudności.

Ocenę celującą otrzymują także:

- 1) Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej (w przypadku oceny końcoworocznej z instrumentu głównego są także zwolnieni z egzaminu promocyjnego).
  - 2) Laureaci, o których mowa wyżej, po ustaleniu albo uzyskaniu końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych artystycznych, otrzymują z tych zajęć celującą końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
2. **Ocena 5 – bardzo dobry** – kiedy uczeń spełnia wymagania edukacyjne danej klasy.
  3. **Ocena 4 – dobry** – kiedy spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu.
  4. **Ocena 3 – dostateczny** – kiedy uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
  5. **Ocena 2 – dopuszczający** – kiedy spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.
  6. **Ocena 1 – niedostateczny** - kiedy uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia .

### Ocena z instrumentu głównego

### § 34

1. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel instrumentu głównego po przesłuchaniu półrocznym.
2. Ocenę końcoworoczną w klasie I ustala nauczyciel instrumentu głównego po popisie końcoworocznym.

3. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego w klasach II- V cyklu sześcioletniego oraz II-III cyklu czteroletniego.
4. Uczeń klasy VI cyklu sześcioletniego oraz IV cyklu czteroletniego otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
5. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
6. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 5 ust 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
  - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w pkt 6. 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.
8. Ocena ustalona komisyjnie jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół odnotowując skład komisji, datę egzaminu, program i ocenę ustaloną w jego wyniku.
10. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.
11. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 35

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Promocja ucznia odnotowana jest na rocznym świadectwie, którego wzór określają odrębne przepisy.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 36

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy, może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 w pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 37**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odrębne przepisy.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

## **§ 38**

### **Zwolnienie ucznia**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zadań edukacyjnych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wystawionej przez lekarza w zakresie i na czas niej określony, z zachowaniem terminów określonych we właściwym rozporządzeniu.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny.
4. W związku ze złym stanem zdrowia uczeń może na prośbę rodziców i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej otrzymać urlop. Wniosek o przyznanie urlopu składa rodzic (prawny opiekun) ucznia niezwłocznie po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego. Urlopowany uczeń musi podjąć naukę z dniem 1 września w kolejnym roku szkolnym, w przeciwnym razie zostaje skreślony z listy uczniów.

## **§ 39**

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał rocznie oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku kształcenia słuchu i instrumentu głównego wyższe od oceny dopuszczającej.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego.
3. W klasach IV- V cyklu sześcioletniego oraz II-III cyklu czteroletniego uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

## **§ 40**

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej oraz nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Skreśleniu z listy podlega również uczeń, który otrzymał ocenę z instrumentu głównego niższą niż dostateczny.
3. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko raz.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń szkoły**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

##### **§ 41**

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) informowania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów,
- 8) pisania tylko jednego sprawdzianu w danym dniu,
- 9) zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej na pierwszych zajęciach po nieobecności w szkole (nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych lub zawierających materiał z lekcji, na których uczeń był obecny),
- 10) nadrobienia zaległego materiału powstałego w wyniku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności po ustaleniu terminu z nauczycielem,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej, wypożyczenia instrumentów muzycznych zgodnie z właściwym regulaminem,
- 13) inicjowania i wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 14) przerw śródlekcyjnych,
- 15) zrzeszania się w organizacjach, kołach zainteresowań działających w szkole i zgłaszania uwag i wniosków dotyczących szkoły.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkolnych oraz innych ustaleń władz szkolnych,



- 2) reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię,
- 3) brać udział w przesłuchaniach, warsztatach organizowanych przez CEA, jeśli został do nich wytypowany,
- 4) uczestniczyć w popisach i koncertach,
- 5) noszenia stroju schludnego, estetycznego; Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, koncertów, przesłuchań i egzaminów,
- 6) przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodziców o wcześniejsze zwolnienie z lekcji w danym dniu,
- 7) nadrobienia zaległego materiału powstałego w wyniku nieobecności,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) dbać o kulturę słowa i zachowywać się według przyjętych norm dobrego wychowania,
- 12) współdziałać z kolegami i koleżankami w realizacji zadań klasowych i być współodpowiedzialnym za wyniki pracy,
- 13) pomagać słabszym,
- 14) przestrzegania zasad dotyczących używania urządzeń służących do komunikacji, nagrywania obrazu i dźwięku oraz urządzeń multimedialnych.

### 3. Uczeń ma zakaz:

- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, stosowania narkotyków i środków odurzających,
- 2) fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

4. W przypadku złamania przez ucznia zakazów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 uczeń jest zobowiązany przekazać urządzenie wskazane w ust. 2 pkt 14 do depozytu szkoły odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### 5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia zainteresowanych o zaistniałym fakcie.
- 2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy ( pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.

- 3) Powtórne odwołanie od wymierzonej kary, bądź decyzji Dyrektora, rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  - 4) Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.
6. Uczniowi posiadającemu opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego udzielana jest pomoc w zakresie określonym w rozporządzeniu.

## **§ 42**

### **Nagrody i kary**

1. Za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) wyróżnienie przez wychowawcę wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów klasy lub całej społeczności szkoły, przyznanie dyplomu uznania za osiągnięcia,
  - 3) nagrody w postaci książek, nut lub płyt,
  - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
  - 5) odnotowanie na szkolnej tablicy informacyjnej szczególnych osiągnięć
2. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych lub innych zarządzeń, lekceważenie nauki i obowiązków ucznia, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, konwencji praw dziecka oraz od nałożonej kary, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia zainteresowanych o zaistniałym fakcie.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
5. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary, bądź decyzji dyrektora, rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

### **§ 43**

Dyrektor Szkoły może przydzielić bardzo zdolnemu uczniowi dodatkowo 30 minut zajęć instrumentu głównego tygodniowo w ramach środków przyznanych szkole.

### **§ 44**

Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach (brak predyspozycji ucznia do danego instrumentu lub wynikię w toku nauczania problemy zdrowotne) może – raz w ciągu całego cyklu nauczania – na wniosek rodziców lub nauczyciela wyrazić zgodę na zmianę instrumentu lub cyklu nauczania.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 45**

1. Rodzice i opiekunowie zwani dalej rodzicami współpracują ze szkołą w organizowaniu kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży.
2. Celem współpracy jest w szczególności:
  - 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) tworzenie właściwego klimatu społecznego dla funkcjonowania szkoły,
  - 3) współdziałanie w sprawowaniu opieki i zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa w szkole.
3. Powyższe cele realizowane są poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły,
  - 2) zaznajamianie z koncepcją pracy szkoły, statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole,
  - 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i niepowodzeń w szkole,
  - 4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
  - 5) organizowanie obowiązkowych spotkań z rodzicami - walne zebrania - co najmniej dwa razy w roku, zebrań z wychowawcami klas oraz popisów klasowych,
  - 6) informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów, a także o ewentualnych problemach dydaktycznych i wychowawczych.

## **Prawa rodziców**

### **§ 46**

Rodzice mają prawo do :

- 1) zaznajamiania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w szkole i danej klasie,
- 2) zapoznawania się z koncepcją pracy szkoły, statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego osiągnięć, zachowania, postępów w nauce, a także o ewentualnych problemach dydaktycznych i wychowawczych,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 5) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dziecka,
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 7) wnoszenia na piśmie skarg i wniosków do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest do szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i ustosunkowania się do niej na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni,
- 8) odwoływania się od decyzji podjętych przez Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **Obowiązki rodziców**

### **§ 47**

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy uczestnicząc w wywiadówkach i konsultacjach organizowanych przez szkołę oraz zapoznawania się z informacjami i ogłoszeniami szkolnymi,
- 2) interesowania się postępami swoich dzieci poprzez uczestnictwo w spotkaniach klasowych, indywidualne kontakty z nauczycielami, obecność na koncertach klasowych i szkolnych,
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 4) usprawiedliwiania nie później niż w ciągu tygodnia nieobecności dziecka na zajęciach zbiorowych w sposób ustalony z opiekunem oddziału (ustnie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny),
- 5) usprawiedliwiania nie później niż w ciągu tygodnia nieobecności dziecka na zajęciach indywidualnych w sposób ustalony z nauczycielem (ustnie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny),
- 6) terminowego uiszczenia opłat za wypożyczenie instrumentu szkolnego zgodnie ze stawkami określonymi w wewnętrznym regulaminie,
- 7) tworzenia dzieciom w domu warunków do uczenia się i systematycznego ćwiczenia poprzez odpowiednią organizację czasu, pozytywne motywowanie do rozwoju zainteresowań,

- 8) wspólnego z nauczycielami planowania pomocy dzieciom lub wspierania uzdolnień i realizacji ustaleń,
- 9) wspierania opiekuna oddziału w rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji, współpracy w zakresie rozpoznawania i diagnozowania potrzeb dziecka, gdy wymaga tego jego sytuacja szkolna.

## **Współpraca ze środowiskiem lokalnym**

### **§ 48**

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.
2. W ramach współpracy organizuje się:
  - 1) projekty o charakterze kulturalnym we współpracy z innymi instytucjami,
  - 2) okolicznościowe koncerty dla mieszkańców miasta,
  - 3) audycje umuzykalniające dla przedszkoli i uczniów tyskich szkół,
  - 4) oprawę artystyczną miejskich imprez i uroczystości,
  - 5) promocję miasta poprzez reprezentowanie go w konkursach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
  - 6) wymianę uczniów z zagranicznymi placówkami.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu jest przedstawiany do wiadomości Radzie Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od daty doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

## **§ 50**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Niniejszy jednolity tekst statutu, w tym WSO stanowiący jego integralną część, wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj.26.08.2020r.