

Państwowa Szkoła Muzyczna
I stopnia w Lidzbarku Warmińskim

STATUT

SPIS TREŚCI

Informacje o Szkole.....	3
Cele i zadania Szkoły.....	3
Biblioteka szkolna	6
Współpraca ze środowiskiem	6
Organy Szkoły	7
Dyrektor Szkoły.....	7
Społeczny kierownik Filii	9
Rada Pedagogiczna	10
Rada Rodziców	12
Samorząd uczniowski	12
Organizacja Szkoły	13
Zadania opiekuńcze Szkoły	14
Nauczyciele \ Inni pracownicy Szkoły	16
Nauczyciele.....	16
Prawa ucznia	18
Obowiązki ucznia	20
Usprawiedliwianie nieobecności	21
Prawa rodziców	21
Obowiązki rodziców.....	22
Nagrody, wyróżnienia, kary	23
Skreślanie z listy uczniów	24
Postanowienia końcowe.....	25
Ceremoniał Szkoły	27

ROZDZIAŁ I

Informacje o Szkole

§1

- 1/ Nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim.
- 2/ Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
- 3/ Szkoła używa nazwy skróconej: PSM I st. w Lidzbarku Warmińskim.
- 4/ Szkoła ma siedzibę w budynku przy ulicy Orła Białego 10, 11-100 Lidzbark Warmiński.
- 5/ Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 6/ Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- 7/ Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§2

- 1/ Szkoła posiada filię w Górowie Iławeckim, zwaną dalej „Filią”.
- 2/ Nazwa Filii brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim, Filia w Górowie Iławeckim.
- 3/ Filia używa nazwy skróconej: PSM I st. w Lidzbarku Warmińskim Filia w Górowie Iławeckim.
- 4/ Filia Szkoły zlokalizowana jest w pomieszczeniach Zespołu Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania, ul. Szkolna 6, 11-220 Górowo Iławeckie.
- 5/ Filia jest integralną częścią Szkoły, podlega jednolitemu kierownictwu Szkoły i objęta jest niniejszym Statutem.

§3

Cele i zadania szkoły

- 1/ Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także z innych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły.
 - a/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły:
 - rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne uczniów,
 - przygotowuje kandydatów do szkół muzycznych II stopnia,
 - przygotowuje wrażliwych odbiorców sztuki,

b/ kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

- zapewnienie odpowiedniej bazy materialnej uczniom Szkoły,
- realizowanie programu wychowawczego opracowanego i uchwalonego przez radę rodziców oraz zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski;

c/ sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:

- organizowanie nauczania indywidualnego,
- system zapomóg oraz stypendiów,
- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- opiekę nad uczniem niepełnosprawnym we współpracy z instytucjami specjalistycznymi;

d/ dąży do zapewnienia uczniom rozwoju umysłowego, moralnego i kulturalnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.;

e/ umożliwia działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie planów bądź metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2/ Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

a/ prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych z przedmiotów obowiązkowych objętych szkolnym planem nauczania, zgodnie z programami nauczania z uwzględnieniem koncepcji programowych nauczycieli, programami nauczania poszczególnych klas, wewnątrzszkolnym systemem oceniania i programem wychowawczym,

b/ organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów na terenie Szkoły,

c/ organizowanie i współuczestnictwo w imprezach lokalnych we współpracy z samorządami lokalnymi,

d/ udział uczniów w przesłuchaniach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich,

e/ współpracę z placówkami oświatowymi na terenie miasta, regionu, kraju i za granicą,

f/ prowadzenie innych zajęć edukacyjnych dla uczniów,

g/ prowadzenie biblioteki i składnicy instrumentów muzycznych.

3/ Inne zajęcia edukacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 2f, przyznaje dyrektor w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły.

4/ Kryteria przyznawania innych zajęć edukacyjnych:

a/ inne zajęcia edukacyjne przydzielane są na podstawie podania ucznia zaopiniowanego przez nauczyciela przedmiotu głównego i po analizie ocen z pozostałych przedmiotów,

b/ ocenę z innych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który realizował te zajęcia co najmniej przez 6 miesięcy,

c/ inne zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze godzin wskazanym przez ramowy plan zajęć Centrum Edukacji Artystycznej.

5/ Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:

- cyklu 6-letnim,

- cyklu 4-letnim.

6/ Szkoła kształci uczniów w specjalnościach:

fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, śpiew solowy, instrumenty perkusyjne, akordeon.

7/ Podstawową zasadą obowiązującą w pracy z uczniem jest współdziałanie nauczyciela przedmiotu głównego z akompaniatorem, nauczycielami pozostałych przedmiotów, bibliotekarzem, psychologiem. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel przedmiotu głównego. Opiekę merytoryczną nad prawidłową współpracą członków zespołu sprawuje dyrektor Szkoły.

8/ Podstawowe formy pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:

a/ lekcje indywidualne,

b/ lekcje zbiorowe,

c/ formy muzykowania zespołowego (koncertowy zespół dziecięcy),

d/ koncerty i popisy wewnątrzszkolne,

e/ koncerty dla środowiska lokalnego,

f/ wyjazdy edukacyjne (warsztaty, wycieczki, przeglądy, festiwale, konkursy).

9/ Zajęcia zespołu i chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji. Dyrektor wskazuje nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zajęć, za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie.

10/ W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.

11/ Zasady oceniania w Szkole zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

/Załącznik 1/

§4

Biblioteka szkolna

Funkcje i organizacja biblioteki szkolnej.

a/ Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.

b/ Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

c/ Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.

d/ Zakres czynności i godziny pracy osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala dyrektor Szkoły w zależności od liczby godzin przewidzianych i zatwierdzonych w arkuszu organizacji szkoły.

e/ Do zadań pracownika biblioteki w szczególności należy:

- gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
- udostępnianie książek i czasopism czytelnikom,
- utrzymanie w należyтым stanie używalności zgromadzonych książek,
- propagowanie ciekawych książek i wydawnictw,
- gromadzenie płytoteki pedagogicznej.

f/ Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz odpowiedzialność za powierzone książki lub czasopisma określa regulamin biblioteki. */Załącznik 2/*

§5

Współpraca ze środowiskiem

1/ Szkoła współpracuje z samorządami lokalnymi, szkołami, organizacjami i instytucjami pozarządowymi w propagowaniu dorobku artystycznego uczniów i upowszechnianiu kultury w środowisku lokalnym:

a/ użycza auli na uroczyste sesje, akademie i inne imprezy samorządowe,

b/ zapewnia oprawę muzyczną imprez okolicznościowych,

c/ organizuje koncerty z okazji świąt państwowych i kościelnych,

d/ organizuje cykliczne audycje muzyczne dla placówek oświatowych,

e/ korzysta z dotacji i darowizn jednostek samorządowych,

f/ współpracuje z samorządami lokalnymi przy organizacji imprez o charakterze regionalnym i ogólnopolskim,

g/ współpracuje z mediami, współuczestnicząc w realizacji audycji radiowych i telewizyjnych, redagując artykuły, ogłoszenia dotyczące działalności i sukcesów szkoły,

2/ Szkoła może prowadzić na użytek własny działalność fonograficzną i wydawniczą związaną z muzyką.

3/ Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo przed egzaminami wstępnymi i badaniem przydatności do nauki w Szkole w formie dnia otwartego (terminy ustala dyrektor Szkoły), spotkań informacyjnych, poradnictwa indywidualnego.

ROZDZIAŁ II

Organy Szkoły

§6

Organizacja Szkoły, szczególne kompetencje i zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1/ Organami Szkoły są:

a/ dyrektor Szkoły,

b/ rada pedagogiczna,

c/ rada rodziców,

d/ samorząd uczniowski.

2/ Organy Szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach kompetencji określonych ustawą.

3/ Sytuacje sporne między organami Szkoły rozstrzyga:

a/ między radą pedagogiczną a dyrektorem - wizytator CEA,

b/ między radą rodziców a dyrektorem - wizytator CEA,

c/ między uczniami a dyrektorem - rada pedagogiczna,

d/ między uczniami a radą pedagogiczną - dyrektor Szkoły,

e/ między radą pedagogiczną a radą rodziców - dyrektor Szkoły.

§7

Dyrektor Szkoły

1/ Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2/ Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków dla ich harmonijnego rozwoju,
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
- realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- dbałość o powierzone mienie,
- dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela,
- reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- współpraca z organami Szkoły,
- rozstrzyganie spraw spornych,
- podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami,
- wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialnej,
- realizowanie zarządzeń organu prowadzącego.

3/ Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opieki nad dziećmi,
- bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
- bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4/ Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania nauczycieli, biorąc pod uwagę najwyższe kwalifikacje merytoryczne i pedagogiczne kandydatów,
- zwalniania nauczycieli,
- zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień:
 - dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - dla pozostałych pracowników Szkoły.

5/ Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami

Szkoły.

6/ Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między rodzicami a nauczycielami.

7/ Dyrektor przechowuje Księgę Zarządzeń Wewnętrznych, w której:

- powołuje wszelkie komisje i zespoły robocze z pośród pracowników Szkoły,
- wyznacza terminy posiedzeń rady pedagogicznej,
- wyznacza kierowników wycieczek i opiekunów grup,
- wyznacza dodatkowe zadania pracownikom,
- informuje o dniach wolnych od pracy lub zmianach w tygodniowym rozkładzie pracy,
- każde z zarządzeń musi być potwierdzone podpisami pracowników w ciągu pięciu dni.

8/ Na początku każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

Spółeczny kierownik Filii

9/ W Szkole utworzone jest stanowisko społecznego kierownika Filii.

Zakres obowiązków i uprawnień kierownika Filii określa dyrektor Szkoły.

Kierownik Filii odpowiada przed dyrektorem za wykonanie zadań powierzonych w ramach jego kompetencji.

10/ Do obowiązków kierownika Filii należy w szczególności:

- a/ nadzór nad realizacją zadań Filii Szkoły wynikających ze statutu Szkoły,
- b/ opracowywanie planów rozwoju Filii Szkoły i sprawozdań z ich realizacji,
- c/ koordynowanie organizacji imprez szkolnych,
- d/ organizowanie akcji rekrutacyjnej.

11/ Uprawnienia społecznego kierownika Filii:

- a/ podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
- b/ oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Filii Szkoły,
- c/ sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
- d/ organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć,
- e/ dba o prawidłowe prowadzenie dzienników i arkuszy ocen,
- f/ bada prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku Filii.

§8

Rada Pedagogiczna

1/ Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

2/ Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- a/ roczny plan pracy dydaktycznej i opiniuje program wychowawczy Szkoły, zatwierdzony przez radę rodziców,
- b/ wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- c/ wnioski stałych, doraźnych komisji powołanych przez radę,
- d/ wnioski nauczycieli oraz osób prowadzących różne formy działań dydaktycznych i wychowawczych w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
- e/ szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- f/ innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- g/ plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h/ skreślanie z listy uczniów.

3/ Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a/ organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b/ projekt planu finansowego Szkoły,
- c/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień państwowych i resortowych po ich uzasadnieniu,
- d/ propozycje przydziału nauczycielom czynności obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizacji planu pracy Szkoły,
- e/ program wychowawczy.

4/ Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- a/ wnioskowania o zwiększenie wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
- b/ występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jeżeli naruszają obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki.

5/ Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły, który zobowiązany jest do:

- a/ realizacji uchwał rady,
- b/ zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego wraz z omówieniem trybu i form ich realizacji,

c/ przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacji o działalności Szkoły i o wnioskach wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz realizacji uchwał rady,

d/ powiadomienia wszystkich członków rady z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania.

6/ Członek rady jest zobowiązany do:

a/ czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach,

b/ realizowania uchwał rady,

c/ nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli pracowników i innych pracowników Szkoły.

7/ Rada obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych w czasie pozalekcyjnym.

a/ zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończonym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb,

b/ rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,

c/ zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, CEA, MKiDN członków rady.

8/ Zebrania rady są protokołowane:

- protokół jest udostępniony członkom rady do wglądu i do podpisu w ciągu pięciu dni od posiedzenia rady,

- protokół posiedzenia rady pedagogicznej stanowi podstawę rozstrzygnięcia wszelkich sporów,

- dopuszczalne jest rejestrowanie posiedzeń rady pedagogicznej kamerą video,

- księgę protokołów przechowuje dyrektor,

- członkowie rady zgłaszają uwagi przewodniczącemu, który przedstawia je na początku najbliższego posiedzenia rady.

9/ Zadania rady Szkoły wykonuje rada pedagogiczna /art. 52 ustawy/. Sprawy, w których rada pedagogiczna wykonuje zadania rady Szkoły zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów Szkoły, dotyczą:

a/ oceny sytuacji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły,

b/ oceny sytuacji finansowej Szkoły

c/ oceny projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych

d/ występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w Szkole,

e/ zatwierdzenia statutu Szkoły.

10/ Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera szczegółowy zakres obowiązków jej członków.

/Załącznik 3/

§9

Rada Rodziców

1/ W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2/ Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.

3/ Rada Rodziców:

a/ bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły,

b/ pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,

c/ współuczestniczy w realizacji programu wychowania i zadań opiekuńczych Szkoły,

d/ może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych Szkoły,

e/ gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin,

f/ współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

4/ Do kompetencji rady rodziców należy:

a/ uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły

(jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).

5/ Regulamin Rady Rodziców i Regulamin do wyborów Rady Rodziców zawiera szczegółowy zakres obowiązków jej członków. */Załącznik 4 /*

§10

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski może być tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym,

2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,

3) najważniejszym forum samorządu uczniowskiego jest zebranie,

- 4) częstotliwość zebrań samorządu limituje plan pracy oraz potrzeby bieżące,
- 5) samorząd uczniowski działa jawnie na terenie szkoły za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej,
- 6) w sprawach dotyczących szkoły i uczniów, samorząd uczniowski ma głos doradczy.

2. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki,
- 2) występowania z wnioskami do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących nauki, funkcjonowania Szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia,
- 3) organizowanie życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) organizowanie działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

3. Samorząd uczniowski zobowiązany jest przedstawić radzie pedagogicznej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

4. Działalność samorządu uczniowskiego nie powinna zakłócać pracy dydaktycznej Szkoły.

ROZDZIAŁ III

§11

Organizacja szkoły

1/ Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.

2/ Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3/ Tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych wynikających z organizacji Szkoły ustala dyrektor.

4/ Dyrektor upoważnia nauczycieli do indywidualnego sporządzania planu zajęć. Plan zajęć przedmiotów ogólnomuzycznych ustala dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora.

§12

W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§13

1/ Godzina lekcyjna trwa 45 min - jedna jednostka lekcyjna.

2/ Rada pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§14

Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy uczniów i przygotowania kandydatów do szkół muzycznych II stopnia i uczestników konkursów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

§15

Zadania opiekuńcze Szkoły

1/ Za bezpieczeństwo uczniów:

a/ podczas zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel,

b/ podczas zajęć nadobowiązkowych - osoba uprawniona do ich prowadzenia,

c/ podczas zajęć pozalekcyjnych - osoby wyznaczone przez dyrektora w księdze zarządzeń,

d/ podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły - kierownik wycieczki i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora w księdze zarządzeń,

e/ podczas samodzielnego ćwiczenia ucznia w sali szkolnej - odpowiadają rodzice ucznia.

2/ W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą dyrektora prowadzenie zajęć poza terenem Szkoły.

3/ W przypadku złego samopoczucia ucznia - rodziców powiadamia nauczyciel prowadzący zajęcia, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia życia - wzywa pogotowie, informuje o tym dyrektora.

4/ Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i pracowników przebywających na terenie Szkoły ponosi dyrektor. Opiekę nad uczniami może zlecić nauczycielom.

5/ W przypadku uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności z nauką, Szkoła kontaktuje się w pierwszej kolejności z rodzicami (lub opiekunami) ucznia, a w dalszej kolejności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6/ Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi Szkoła sprawuje opiekę poprzez:

- a/ zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego i z przedmiotu „zajęcia indywidualne” na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, po zaopiniowaniu przez nauczyciela danego przedmiotu,
- b/ zapewnienie udziału w organizowanych przez szkołę popisach i koncertach,
- c/ organizację konsultacji,
- d/ umożliwienie nauki w toku indywidualnym. Szczegółowe zasady przyznawania indywidualnego toku nauki zawiera *Załącznik 13*.

7/ Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.

8/ Szkoła może współpracować (w miarę potrzeb) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

9/ Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- a/ ucznia,
- b/ rodziców,
- c/ nauczyciela.

10/ Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11/ Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a/ z niepełnosprawności,
- b/ z niedostosowania społecznego,
- c/ z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d/ ze szczególnych uzdolnień,
- e/ ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f/ z zaburzeń komunikacji językowej,
- g/ z choroby przewlekłej,
- h/ z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- i/ z niepowodzeń edukacyjnych,
- j/ z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k/ z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele \ Inni pracownicy Szkoły

§16

- 1/ W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
- 2/ Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§17

Nauczyciele

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, a do jego zadań należy w szczególności:
 - 1/ realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
 - 2/ wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,
 - 3/ udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez:
 - a/ informowanie nauczyciela przedmiotu głównego,
 - b/ współpracę z rodzicami,
 - 4/ dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a/ sprawowanie opieki podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - b/ uświadamianie uczniom zasad bezpieczeństwa.
 - 5/ przygotowanie i zachęcanie uczniów do udziału w konkursach,
 - 6/ bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 7/ opieka nad salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - 8/ podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 9/ systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu,

10/ informowanie rodziców ucznia, nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora Szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach swoich uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo do:

1/ decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

2/ decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej z wyjątkiem oceny promocyjnej swoich uczniów,

3/ wnoskowanie w sprawach nagród i kar dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, za realizację zadań określonych w ust. 1.

4. Ustawa o Systemie Oświaty nadaje nauczycielowi status funkcjonariusza publicznego.

5. Zadania nauczyciela:

1/ programowanie i organizowanie procesu wychowania: tworzenie warunków do rozwoju ucznia,

2/ współdziałanie z nauczycielami uczącymi tych samych uczniów,

3/ ścisła współpraca z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informowanie o ich zachowaniu i postępach w nauce. Nauczyciel przedmiotu głównego informuje o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym a z kształcenia słuchu i instrumentu również dopuszczającym, na 1 miesiąc przed zakończeniem okresu, a na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego stopniach,

4/ włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,

5/ prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia / dziennik, arkusze ocen, świadectwa /.

6. Administrowanie sprawami klasy realizowane jest przez:

1/ prowadzenie dziennika lekcyjnego,

2/ wypełnianie arkuszy ocen,

3/ wypełnianie (wypisywanie) świadectw,

4/ korespondencję z rodzicami.

§18

Pracę nauczyciela ocenia dyrektor na wniosek nauczyciela w terminach przewidzianych odrębnymi przepisami, zgodnie z kryteriami Karty Oceny Pracy nauczyciela. */Załącznik 6/*

§19

1/ Nauczyciele uczący jednego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele

prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

2/ Praca zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

3/ Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, może należeć w szczególności:

a/ opiniowanie programów nauczania,

b/ opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

c/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

d/ propozycje uaktualnienia statutu Szkoły.

§20

Obowiązki pracownikom administracji i obsługi przydziela dyrektor. Zakresy obowiązków są zawarte w kolejnych załącznikach:

1. Zależność służbowa głównego księgowego - *Załącznik 7*

2. Zakres obowiązków referenta - *Załącznik 8*

3. Zakres czynności bibliotekarza PSM I st. - *Załącznik 9*

4. Zakres obowiązków woźnej - *Załącznik 10*

5. Zakres obowiązków konserwatora - *Załącznik 11*

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§21

Prawa ucznia

1. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin rekrutacji. */Załącznik 12/*

2. Uczeń ma prawo do:

1/ reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w koncertach i konkursach,

2/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki, wypożyczonych instrumentów muzycznych */Załącznik 14/*,

3/ tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

4/ ubiegania się o zapomogi i stypendia,

5/ nagród i wyróżnień szkolnych,

6/ powiadamiania go z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących większy zakres wiadomości,

7/ zapoznania się z wynikami prac klasowych do 14 dni,

- 8/ jawnej i sprawiedliwej oceny; tryb zapoznania się z oceną i odwołania się od niej określają zasady zawarte w WSO */Załącznik 1/*,
- 9/ nie przygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz lub chorobą,
- 10/ uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiału nauczania,
- 11/ swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
- 12/ poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej,
- 13/ pełnego wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii zimowych,
- 14/ pełnego wykorzystania przerwy śródlekcyjnej,
- 15/ opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 16/ rozwijania zainteresowań i talentu,
- 17/ zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18/ otrzymania świadectwa szkolnego:
 - a/ świadectwo wręcza dyrektor w obecności rodziców,
 - b/ dyrektor może zlecić nauczycielom wręczenie świadectw.
- 19/ ubiegania się o inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego,
- 20/ wnioskowania w uzasadnionych przypadkach (jeden raz w cyklu nauczania) o zmianę nauczyciela przedmiotów nauczanych indywidualnie.

§22

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1/** W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 21, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania mediacyjne lub Dyrektora Szkoły, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu głównego.
- 2/** Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora Szkoły w formie pisemnej.

3/ Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

§23

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1/ obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, systematycznego przygotowywania się do zajęć,
- 2/ wyjaśnienia i usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z §24,
- 3/ przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4/ noszenia ubrania odpowiedniego do pracy w szkole,
- 5/ dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz o higienę osobistą,
- 6/ wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 7/ szanowania mienia szkolnego,
- 8/ naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- 9/ dbania o dobre imię Szkoły,
- 10/ pracowania na rzecz pozytywnego wizerunku Szkoły,
- 11/ kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
 - a/ uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
 - b/ dbanie o zdrowie swoje i innych,
 - c/ dbanie o kulturę słowa,
 - d/ poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
- 12/ podporządkowania się poleceniom nauczycieli, zarządzeniom dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej,
- 13/ okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły,
- 14/ przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- 15/ stawiania się na przesłuchania, egzaminy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,
- 16/ przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w wypadku gdy nie są one potrzebne do zajęć. Korzystanie z nich możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 17/ przestrzegania zakazu korzystania przez uczniów na terenie szkoły z urządzeń, które wymagają podłączenia do gniazdka elektrycznego,

- 18/ przestrzegania zakazu nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń, chyba że ma to miejsce za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 19/ uczestniczenia w zajęciach chóru lub zespołu w zakresie przekraczającym szkolny plan nauczania, jeśli wymaga tego organizacja roku szkolnego,
- 20/ niezwłocznego rozliczenia się ze szkołą (nuty, wypożyczony instrument) w przypadku rezygnacji z nauki w ciągu roku szkolnego oraz zakończenia nauki w Szkole (w formie karty obiegowej),
- 21/ przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole.

§24

Usprawiedliwianie nieobecności

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:

- 1/** nieobecności ucznia usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona,
- b/** w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym szkołę najpóźniej w drugim tygodniu nieobecności,
- 2/** nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie zwolnienia lekarskiego lub ustnej, telefonicznej bądź pisemnej informacji o przyczynie nieobecności, z czytelnym podpisem rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego lub innego nauczyciela Szkoły,
- 3/** nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może wezwać rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka).
- 4/** nieobecność ucznia na egzaminie usprawiedliwiana jest najpóźniej w dniu egzaminu z wyjątkiem wypadków losowych.
- 5/** ze względu na wpływ nieobecności ucznia na pracę całego zespołu nieobecność na przesłuchaniach i koncertach usprawiedliwiona zostaje jedynie po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego, bądź dokumentu zwalniającego ucznia wydanego przez organizatora alternatywnej imprezy.

§25

Prawa rodziców

1/ Rodzice uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

a/ Rodzice mają prawo do:

- znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce,
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
- uzyskiwania informacji o godzinach pracy nauczycieli/wyłącznie w sekretariacie Szkoły/.
- występowania z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania. Wniosek rozpatruje dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły,
- wspólnego ustalania terminu zajęć przekładanych przez nauczyciela,
- wyrażania i przekazywania do dyrektora swoich opinii na temat pracy szkoły,
- indywidualnych spotkań z nauczycielami na wniosek rodzica lub nauczyciela, które nie może zakłócać toku lekcji lub innych zajęć prowadzonych z uczniami,
- kontaktów telefonicznych nauczyciel – rodzic,
- indywidualnych spotkań z dyrektorem szkoły w czasie godzin jego urzędowania,
- dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- uczestnictwa w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek.

§26

Obowiązki rodziców

1/ Rodzice mają obowiązek:

- zapoznać się ze statutem Szkoły,
- interesować się pracą domową swego dziecka, a także zapewnić właściwe warunki w domu,
- przeglądać regularnie zeszyty i dzienniczek uczniowski,
- zabezpieczyć swemu dziecku odpowiednie materiały (zalecone przez nauczyciela) niezbędne do prawidłowego przebiegu nauki,
- zawiadomić jak najwcześniej nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole lub przedstawić usprawiedliwienie na piśmie,

- zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne,
- udzielić w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
- rodzice są zobowiązani do wyrażenia zgody na udział dziecka w konkursach lub przesłuchaniach organizowanych przez CEA.

2/ Szkoła prowadzi dokumentację współpracy nauczycieli z rodzicami.

3/ Wywiadówki z rodzicami są organizowane co najmniej raz w semestrze, po obowiązkowym popisie klasowym i po przesłuchaniach semestralnych.

4/ W Szkole może działać Rada Rodziców.

§27

Nagrody, wyróżnienia, kary

1/ Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:

- a/ pochwałą nauczyciela wobec klasy,
- b/ pochwałą dyrektora wobec klasy,
- c/ dyplomem pochwalnym,
- d/ nagrodą rzeczową lub pieniężną,
- e/ świadectwem z wyróżnieniem,
- f/ listem pochwalnym do rodziców,
- g/ tytułem absolwenta roku.

2/ Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3/ Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany:

- a/ upomnieniem nauczyciela,
- b/ pisemnym upomnieniem do dziennika szkolnego,
- c/ upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły,
- d/ zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- e/ skreśleniem z listy uczniów decyzją dyrektora uchwalaną przez radę pedagogiczną i opiniowaną przez samorząd uczniowski w przypadku:
 - stosowania przemocy fizycznej,
 - posiadania na terenie Szkoły używek; np.: narkotyków, wyrobów tytoniowych, alkoholu.

4/ O zastosowanych karach udzielający powiadamia ucznia i jego rodziców.

5/ Od zastosowanych kar uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.

6/ Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.

7/ W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o niezastosowaniu kary wobec ucznia, bądź jej złagodzeniu.

§28

Skreślanie z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:

1/ uczeń nie uzyskał promocji lub nie ukończył szkoły chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Szczegółowy opis sytuacji związanych z niepromowaniem uczniów zawarty jest w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;

2/ trwająca przez jeden miesiąc, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole pomimo pisemnego poinformowania rodziców przez sekretariat o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć,

3/ w przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna oświadczenia o rezygnacji ucznia z nauki; rezygnacja z nauki w szkole złożona na piśmie przez rodzica/opiekuna ucznia może nastąpić z końcem roku szkolnego; rodzice w pisemnym oświadczeniu informują dyrektora Szkoły o przyczynach rezygnacji; z wyjątkowych powodów dopuszcza się rezygnacje w trakcie roku szkolnego,

4/ nie podjęcie przez ucznia nauki w terminie do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, chyba że powiadomi on szkołę pisemnie o przyczynach nieobecności,

5/ uczeń w sposób rażący naruszył normy współżycia społecznego w szkole lub poza nią poprzez np. naganne zachowanie, naruszenie przepisów prawa itp.

2. Procedura postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.

1/ Po dwóch tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciele przedmiotów teoretycznych mają obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi przedmiotu głównego a ten dyrektorowi Szkoły i rodzicom ucznia; zgłoszenie przekazuje dyrektorowi Szkoły nauczyciel przedmiotu głównego poprzez odpowiedni wpis w zeszycie zagrożeń.

2/ Po dwóch tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel przedmiotu głównego zgłasza ten fakt rodzicom ucznia oraz dyrektorowi Szkoły poprzez odpowiedni wpis w zeszycie zagrożeń.

3/ W przypadku braku reakcji rodziców na zgłoszenie przez nauczyciela przedmiotu głównego faktu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach sekretariat Szkoły, na podstawie wpisu zawartego w zeszycie zagrożeń kieruje do rodziców, listem poleconym, pismo powiadamiające o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach wraz z

informacją o konsekwencjach tego faktu przewidzianych w statucie Szkoły oraz prośbą o wyjaśnienie przyczyn nieobecności.

4/ W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców w ciągu 2 tygodni od momentu doręczenia pisma rada pedagogiczna, po omówieniu sprawy, podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

5/ Rada pedagogiczna szkoły podejmując uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów starannie uzasadnia swoje stanowisko wskazując na okoliczności i dowody, na których rada oparła się przy podejmowaniu uchwały.

6/ Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia w oparciu o art. 39 ust.2 w związku z art. 41 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2004/256/2572, ze zm.), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2000/98/1071 ze zm.) podejmuje dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

7/ O wydanie opinii przez samorząd uczniowski występuje dyrektor szkoły po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

8/ Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom/opiekunom dziecka przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

9/ Jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin promocyjny bez podania uzasadniającej przyczyny, otrzymuje ocenę niedostateczną, co jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VI

§29

Postanowienia końcowe

1/ Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.

2/ Filia Szkoły używa pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana.

3/ Szkoła posiada logo:



PAŃSTWOWA
SZKOŁA MUZYCZNA
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM

§30

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§31

Projekt zmiany statutu przygotowuje zespół powołany przez dyrektora.

§32

Każdorazowa zmiana statutu musi być przedstawiona do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§33

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią statutu.

§34

Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§35

W celu polepszenia swojej sytuacji finansowej szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki w oparciu o przepisy prawa oświatowego i budżetowego. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§36

Przy Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji wydaje dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§37

Szkoła prowadzi Kronikę z zapisem ważniejszych wydarzeń, imprez artystycznych, osiągnięć uczniów i absolwentów, indywidualnego dorobku pedagogów, efektów nauczania. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

§38

Szkoła posługuje się stroną internetową <http://www.szkolamuzycznaIdzbark.pl/>

§39

Ceremoniał szkoły

Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego przebiega w następującej formie:

- 1/ część oficjalna: odśpiewanie Hymnu Państwowego przez całą społeczność szkoły, przedstawienie nowo przyjętym uczniom grona pedagogicznego, przydział uczniów do poszczególnych klas, zapoznanie z celami, zadaniami szkoły – jeśli jest to początek roku szkolnego, lub przekazanie przez dyrektora szkoły sprawozdania z organizacji i działalności szkoły oraz uroczyste wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym uczniom szkoły - jeśli ma miejsce zakończenie roku szkolnego,
- 2/ część nieoficjalna: spotkania nauczycieli z uczniami w klasach.

§40

- 1/ Dyrektor Szkoły zapewni rozpowszechnienie niniejszego statutu w obiegu wewnętrznym.
- 2/ Statut znajduje się w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie dyrektora.
- 3/ Opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 18.06.2015 r.

Nowelizacja Statutu zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.05.2017 r.

