

# STATUT

## Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. I.J. Paderewskiego w Słupsku TEKST JEDNOLITY

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2015r. poz. 1258)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz.U. z 2015r., poz.1330)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2014r. poz. 1646)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2014r., poz. 1039)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2014r., poz. 785)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2014r., poz. 686)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 lutego 2011r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkołach artystycznych programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników dla szkół artystycznych (Dz.U. z 2011r. Nr 52, poz. 268)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2010r. Nr 61, poz.381)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2004r. Nr 82, poz. 761 z późn. zm.).

### *Rozdział I*

## **PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia w Słupsku,
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Słupsku,

- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Słupsku,
- 4) specjalistycznej jednostce nadzoru – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej,
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Słupsku jest szkołą publiczną.
3. Siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. znajduje się w Słupsku przy ulicy Szczecińskiej 106.
4. W skład Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. w Słupsku wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. w Słupsku,
  - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. w Słupsku Filia w Sławnie,
  - 3) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. w Słupsku Filia w Bytowie.
5. Jednostki organizacyjne Szkoły, o których mowa w ust. 4 są zintegrowane ze Szkołą, podlegają jednolitemu kierownictwu Szkoły i objęte są niniejszym Statutem.
6. Organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
7. W celu sprawowania nadzoru pedagogicznego nad Szkołą minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołał specjalistyczną jednostkę utworzoną na podstawie art. 32a ust. 1 Ustawy - Centrum Edukacji Artystycznej.
8. Szkoła prowadzi nauczanie:
  - 1) w szkole muzycznej I st. w zakresie gry na: instrumentach klawiszowych (fortepian), smyczkowych (skrzypce, wiolonczela), strunowych (gitara), dętych (flet, klarnet, saksofon, trąbka), akordeonie i perkusji,
  - 2) szkole muzycznej II st.:
    - a) na Wydziale Instrumentalnym w zakresie gry na instrumentach klawiszowych (fortepian), smyczkowych (skrzypce, wiolonczela), strunowych (gitara), dętych (flet, klarnet, saksofon, trąbka), akordeonie i perkusji,
    - b) na Wydziale Rytmiki,
    - c) na Wydziale Wokalnym,
  - 3) dla uczniów, którzy rozpoczęli naukę 1 czerwca 2014r. szczegółowe uregulowania zawarte są w rozdziale VII A.
9. Czas trwania nauki wynosi:
  - 1) w cyklu sześcioletnim szkoły muzycznej I st. - 6 lat,
  - 2) w cyklu czteroletnim szkoły muzycznej I st. - 4 lata,
  - 3) w szkole muzycznej II stopnia
    - a) na Wydziale Instrumentalnym - 6 lat,
    - b) na Wydziale Rytmiki - 6 lat,
    - c) na Wydziale Wokalnym - 4 lata.
10. Absolwenci szkoły muzycznej II st. otrzymują tytuły zawodowe:
  - 1) muzyk – specjalność instrumentalista,
  - 2) muzyk – specjalność wokalista,
  - 3) muzyk – specjalność rytmika.

## ***Rozdział II***

### **MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

1. Misją Szkoły jest odkrywanie i rozwijanie uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży, uwrażliwianie na estetykę i piękno, tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej, która umożliwia wszechstronny rozwój uczniów oraz dobrze przygotowuje ich do dalszego kształcenia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego odnoszących się do szkół artystycznych.
  - 1) Szkoła Muzyczna I stopnia:
    - a) rozbudza i rozwija uzdolnienia muzyczne,
    - b) przygotowuje do publicznych występów estradowych,
    - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
    - d) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki kształtując wrażliwość estetyczną i poczucie piękna,
    - e) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
    - f) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia,
    - g) przygotowuje do uczestniczenia w ruchu amatorskim.
  - 2) Szkoła Muzyczna II stopnia:
    - a) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową,
    - b) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
    - c) przygotowuje do podjęcia studiów muzycznych.
3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 2, poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania,
  - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów takich jak: koncerty, konkursy, przesłuchania, festiwale, audycje muzyczne itp.,
  - 3) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach różnego szczebla,
  - 4) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez:
    - a) współpracę z placówkami oświatowymi i kulturalnymi w organizowaniu koncertów popularyzujących muzykę i osiągnięcia uczniów Szkoły,
    - b) organizację konkursów wiedzy ogólnomuzycznej dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych miasta i regionu,
    - c) udział w organizowanych przez władze samorządowe obchodach świąt państwowych i uroczystościach o zasięgu lokalnym.
4. Cele i zadania wychowawcze Szkoły zapisane są w Programie Wychowawczym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu, uchwalanym do 30 września danego roku przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szkoła stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w wychowywaniu własnych dzieci.

## ***Rozdział III***

### **ORGANA SZKOŁY**

#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

#### ***Dyrektor Szkoły***

1. Dyrektor kieruje Szkołą, organizuje proces dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczy, przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla wszystkich osób zatrudnionych w Szkole.
3. Dyrektor odpowiada za wszystkie zadania wynikające z Ustawy i Karty Nauczyciela.

#### **§ 5**

#### ***Rada Pedagogiczna***

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy i Regulaminu Rady Pedagogicznej, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 6**

#### ***Rada Rodziców***

1. Na terenie Szkoły działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W szkołach filialnych działają Rady Rodziców reprezentujące ogół rodziców uczniów danej filii.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej siedmiu przedstawicieli, wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie ogółu rodziców uczniów, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o ile organ nadzoru zaleci Szkole jego opracowanie,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

- 4) opiniowanie dorobku zawodowego awansującego nauczyciela,
- 5) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustali Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Okres obrotowy trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

## § 7

### ***Samorząd Uczniowski***

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Uczniowie Szkoły wybierają Zarząd Samorządu Uczniowskiego w wyborach powszechnych, tajnych i równych.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców we wszystkich sprawach uczniowskich.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna Samorządu w porozumieniu z Dyrektorem, spośród nauczycieli Szkoły.
5. Tryb pracy Zarządu Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

## § 8

1. Organa Szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
2. Organa Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) wspieranie realizacji założeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) organizację koncertów na rzecz środowiska lokalnego,
  - 3) organizację uroczystości szkolnych, państwowych i okolicznościowych,
  - 4) organizację imprez integrujących całą społeczność szkolną,
  - 5) pomoc w gromadzeniu środków finansowych i materialnych na rzecz Szkoły,
  - 6) wspólne omawianie istotnych problemów funkcjonowania Szkoły na Radach Pedagogicznych i spotkaniach organizowanych w miarę potrzeb.
3. Spory między organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji między Dyrektorem, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Samorząd Uczniowski spośród jego członków.
4. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w negocjacjach.

## ***Rozdział IV***

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 9

1. Podstawę prawną działalności Szkoły stanowi akt o jej utworzeniu oraz niniejszy Statut.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą (z wyłączeniem klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II st.) w ostatni piątek czerwca. W klasach programowo

najwyższych szkoły muzycznej II st. zajęcia dydaktyczne kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w § 1 ust. 7.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 10**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 9 ust. 5.
3. Czas trwania zajęć w odniesieniu do specyfiki nauczania gry na instrumentach muzycznych regulowany jest ilością godzin określonych przez ramowy plan nauczania z rozłożeniem na dwie jednostki lekcyjne.
4. Szkoła pracuje w 6-dniowym tygodniowym systemie pracy, w godzinach od 7 do 21.

## **§ 11**

1. W Szkole działają dwie filie:
  - 1) filia Szkoły w Sławnie,
  - 2) filia Szkoły w Bytowie.
2. W Szkole działają cztery sekcje:
  - 1) fortepianu,
  - 2) instrumentów smyczkowych i gitary,
  - 3) instrumentów dętych i perkusyjnych,
  - 4) teorii, rytmiki i wokalistyki.

## **§ 12**

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) 2 wicedyrektorów,
  - 2) kierownicy filii w Sławnie i Bytowie,
  - 3) kierownicy sekcji:
    - a) kierownik sekcji fortepianu,
    - b) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary,
    - c) kierownik sekcji instrumentów dętych i perkusyjnych,
    - d) kierownik sekcji teorii, rytmiki i wokalistyki.
2. Osoby, którym powierzono stanowisko kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy:
  - 1) nadzór nad pracą nauczycieli:
    - a) kontrola rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
    - b) kontrola dzienników, arkuszy ocen uczniów, zbiorczych arkuszy klasyfikacyjnych,
    - c) kontrola ruchu uczniowskiego (przeniesienia, skreślenia, nieobecności),
    - d) kontrola książki nieobecności uczniów na zajęciach – powiadamianie rodziców o nieobecnościach nieusprawiedliwionych,

- e) kontrola realizacji programów nauczania w poszczególnych sekcjach i filiach oraz zgodności programów nauczania z aktualną podstawą programową.
  - 2) kontrola działań zawartych w harmonogramie kontroli wewnętrznej,
  - 3) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności: choroby, wyjazdów służbowych, urlopu,
  - 4) odpowiedzialność za organizację koncertów i imprez w Szkole i poza Szkołą,
  - 5) nadzór i organizacja przesłuchań CEA, konkursów i warsztatów,
  - 6) nadzór nad przesłuchaniami i egzaminami promocyjnymi,
  - 7) udział w pracach komisji egzaminacyjnych,
  - 8) organizacja i nadzór nad realizacją Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - 9) przygotowanie i organizacja rekrutacji kandydatów do Szkoły,
  - 10) przygotowywanie:
    - a) sprawozdań okresowych i rocznych,
    - b) materiałów do arkusza organizacji roku szkolnego,
    - c) szkolnego zestawu programów nauczania,
    - d) materiałów na Rady Pedagogiczne,
    - e) wniosków o wyróżnienia, nagrody, dodatki motywacyjne i nagany,
    - f) ocen pracy oraz ocen dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
  - 11) kontrola obecności nauczycieli,
  - 12) kontrola indywidualnych planów zajęć nauczycieli i planu zajęć teoretycznych (zgodność z przepisami, uaktualnianie),
  - 13) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
  - 14) nadzór nad realizacją zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły,
  - 15) współpraca z opiekunem szkolnej strony internetowej,
  - 16) współpraca z lokalnymi mediami w zakresie promocji osiągnięć uczniów i Szkoły,
  - 17) współpraca z Dyrektorem i nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w zakresie:
    - a) planowania, organizowania i przeprowadzania ewaluacji, obserwacji, kontroli w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego,
    - b) opracowywania koncepcji pracy Szkoły,
    - c) opracowywania rocznego planu pracy Szkoły,
    - d) opracowywania planów nadzoru pedagogicznego,
  - 18) wykonywanie innych zadań na polecenie Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań kierownika filii należy:
- 1) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli filii,
  - 2) kierownik filii jest odpowiedzialny za poziom nauczania w filii,
  - 3) do obowiązków kierownika należy w szczególności:
    - a) planowanie i nadzorowanie rocznej pracy filii, w tym opracowywanie „planów pracy filii”, „planów pracy kierownika filii”,
    - b) kontrolowanie działań zawartych w harmonogramie kontroli wewnętrznej,
    - c) kontrola zgodności programów nauczania z podstawą programową i kontrola realizacji podstawy programowej w podległej filii,
    - d) organizacja rekrutacji kandydatów do Szkoły,
    - e) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom filii,
    - f) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
    - g) przeprowadzanie obserwacji w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego,
    - h) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- i) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - j) typowanie uczniów na imprezy szkolne i pozaszkolne, konkursy – na wnioski nauczycieli przedmiotu,
  - k) nadzór nad przesłuchaniami CEA (listy uczniów, repertuar),
  - l) organizowanie przesłuchań i egzaminów promocyjnych, konkursów, koncertów w podległej filii,
  - ł) udział w pracach komisji egzaminacyjnych,
  - m) prowadzenie dokumentacji pracy filii,
  - n) kontrola dzienników lekcyjnych i zbiorczych arkuszy klasyfikacyjnych,
  - o) kontrola ruchu uczniowskiego (przeniesienia, skreślenia, nieobecności),
  - p) kontrola książki nieobecności uczniów na zajęciach – powiadamianie rodziców o nieobecnościach nieusprawiedliwionych,
  - r) kontrola indywidualnych planów zajęć nauczycieli i planu zajęć teoretycznych (zgodność z przepisami, uaktualnianie),
  - s) kontrola rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
  - t) opracowywanie sprawozdań z pracy filii,
  - u) nadzór nad realizacją zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły,
  - w) przygotowywanie wniosków o nagrody dla nauczycieli i propozycji dodatków motywacyjnych,
  - x) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków dotyczących zakupu instrumentów i pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych,
  - y) współpraca z administratorem szkolnej strony internetowej (przekazywanie informacji dotyczących pracy filii).
- 4) kierownik filii współpracuje z władzami miasta w zakresie prawidłowego funkcjonowania i potrzeb filii,
  - 5) kierownik filii współpracuje z lokalnymi mediami w zakresie promocji osiągnięć uczniów filii i Szkoły,
  - 6) kierownik odpowiada za całokształt spraw dotyczących prawidłowego funkcjonowania obiektu i posesji szkolnej, w tym:
    - a) stan sanitarno – techniczny, bezpieczeństwo i higienę pracy, ochronę przeciwpożarową i wyposażenie Szkoły,
    - b) właściwe zabezpieczenie obiektu i mienia ruchomego Szkoły,
    - c) wyposażenie apteczek szkolnych - comiesięczna kontrola stanu wyposażenia i terminów przydatności.
  - 7) kierownik filii kieruje pracą zespołu pracowników obsługi m. in.:
    - a) nadzoruje i ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy personelu obsługowego,
    - b) terminowo prowadzi karty czasu pracy pracowników obsługi,
    - c) kontroluje prawidłowość wykonywania czynności i zadań zgodnie z wymogami bhp i poleceniami przełożonych,
    - d) terminowo przygotowuje wnioski o przyznanie premii i nagrody rocznej pracownikom obsługi.
  - 8) kierownik filii jest zobowiązany do współpracy z dyrekcją i nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w zakresie:
    - a) planowania, organizowania i przeprowadzania ewaluacji, obserwacji, kontroli w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego,
    - b) opracowywania koncepcji pracy Szkoły,
    - c) opracowywania rocznego planu pracy Szkoły,
    - d) opracowywania materiałów do arkusza organizacji roku szkolnego.
  - 9) kierownik filii jest zobowiązany do wykonywania innych zadań na polecenie Dyrektora i wicedyrektora Szkoły,



- 10) kierownik filii odpowiada przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zleconych zadań.
5. Do zadań kierownika sekcji należy:
- 1) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli sekcji,
  - 2) kierownik sekcji jest odpowiedzialny za poziom nauczania w sekcji,
  - 3) do obowiązków kierownika należy w szczególności:
    - a) planowanie i nadzorowanie rocznej pracy sekcji, w tym opracowywanie „planów pracy sekcji”, „planów pracy kierownika sekcji”,
    - b) kontrola działań zawartych w harmonogramie kontroli wewnętrznej,
    - c) kontrola zgodności programów nauczania z podstawą programową i kontrola realizacji podstawy programowej w podległej sekcji,
    - d) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
    - e) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
    - f) przeprowadzanie obserwacji w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego,
    - g) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - h) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
    - i) typowanie uczniów na imprezy szkolne i pozaszkolne – na wniosek nauczycieli przedmiotu,
    - j) organizowanie przesłuchań, egzaminów promocyjnych, konkursów, koncertów w podległej sekcji,
    - k) nadzór nad przesłuchaniami CEA (listy uczniów, repertuar),
    - l) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji,
    - ł) kontrola dzienników lekcyjnych i zbiorczych arkuszy klasyfikacyjnych,
    - m) sporządzanie sprawozdań z pracy sekcji,
    - n) sporządzenie i kontrola realizacji planu zbiorowych zajęć teoretycznych,
    - o) przygotowywanie wniosków o nagrody dla nauczycieli i propozycji dodatków motywacyjnych,
    - p) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków dotyczących zakupu instrumentów i pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych,
    - r) współpraca z administratorem szkolnej strony internetowej (przekazywanie informacji dotyczących pracy sekcji),
    - s) współpraca z lokalnymi mediami w zakresie promocji osiągnięć uczniów sekcji.
  - 4) kierownik sekcji jest zobowiązany do współpracy z dyrekcją i nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w zakresie:
    - a) planowania, organizowania i przeprowadzania ewaluacji, obserwacji, kontroli (w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego),
    - b) opracowywania koncepcji pracy Szkoły,
    - c) opracowywania rocznego planu pracy Szkoły,
    - d) organizacji rekrutacji kandydatów do Szkoły.
  - 5) kierownik sekcji jest zobowiązany do wykonywania innych zadań na polecenie Dyrektora oraz wicedyrektora Szkoły,
  - 6) kierownik sekcji odpowiada przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zleconych zadań.
6. Kierownicy filii i sekcji pełnią funkcję doradczą dla Dyrektora Szkoły, uczestniczą w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
7. Zebrania kierowników filii i sekcji z dyrekcją są protokołowane.

## § 13

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia szkolna. Biblioteka posiada Statut i Regulamin wypożyczalni oraz Regulamin czytelnicy – załącznik 5, 5 A i 5 B.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.
3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice uczniów Szkoły.
4. Uczniowie Szkoły stają się czytelnikami na podstawie wpisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i pracownicy jako osoby zatrudnione w Szkole, rodzice na podstawie karty czytelnicy dziecka lub dowodu osobistego.
5. Czytelnicy zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych materiałów (książki, nuty, płyty, inne materiały edukacyjne). W przypadku nie dokonania zwrotu, pomimo upomnień, Dyrektor Szkoły ma prawo domagania się uiszczenia odszkodowania w wysokości równej aktualnej wartości rynkowej wypożyczonych materiałów. W przypadku dalszego uchylania się od uiszczenia należnych opłat Szkoła jest uprawniona do dochodzenia swoich roszczeń na drodze określonej przepisami prawa.

## *Rozdział V*

### **REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY**

#### § 14

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.

#### § 15

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych w Szkole utworzono Sekcje, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych specjalności.
2. Do zadań Sekcji należy m. in.:
  - 1) organizacja pracy zespołu,
  - 2) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i organizacyjnych,
  - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów – Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO),
  - 4) organizowanie konkursów, koncertów, audycji umuzykalniających itp.,
  - 5) typowanie uczniów do udziału w konkursach i koncertach pozaszkolnych,
  - 6) planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

#### § 16

1. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy, do zadań którego należy:
  - 1) opracowywanie z Radą Rodziców projektów „Programu wychowawczego Szkoły”,
  - 2) realizacja uchwalonego „Programu wychowawczego Szkoły”,
  - 3) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej Szkoły.

## § 17

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów reguluje „Wewnątrzszkolny System Oceniania” osiągnięć uczniów, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

## § 18

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia, poza zajęciami rodzice.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć grupowych i indywidualnych oraz przerw między zajęciami.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Szkoły.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć przez innego nauczyciela z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole, jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych sytuacjach, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego planowe zajęcia. Nauczyciel zwalniający przejmuje opiekę nad uczniem.
7. Nauczyciele Szkoły, najpóźniej 3 dni przed terminem wyjścia, zobowiązani są do złożenia pisemnej informacji Dyrektorowi Szkoły o planowanym wyjściu z uczniami poza Szkołę.
8. Nauczyciele Szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza Szkołą i odpowiadają za ich bezpieczeństwo, zgodnie z „Zasadami Organizowania Wycieczek i Imprez Szkolnych w PSM I i II st. w Słupsku”.
9. W przypadku udziału uczniów w imprezach organizowanych poza Szkołą (jeśli nie ma zbiórki w Szkole), rodzice są odpowiedzialni za doprowadzenie dzieci na umówione miejsce i odebranie ich po zakończeniu imprezy.

## *Rozdział VI*

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I RODZICÓW**

## § 19

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
  - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
  - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 5) korzystania poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych pod opieką lub za zgodą (oświadczenie) rodziców,
    - a) uczeń pozostawia na portierni dokument tożsamości,
  - 6) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo zmienić przedmiot główny raz w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie Szkoły. Wymagana jest przy tym

- pisemna, umotywowana prośba rodziców, ucznia złożona do Dyrektora Szkoły.  
Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły,
- 7) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 8) uczeń ma możliwość przejścia z chóru do orkiestry kameralnej lub zespołu i odwrotnie w trakcie roku szkolnego za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje złożenie umotywowanej skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia naruszenia praw ucznia.
4. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) regularnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania na dany rok szkolny,
  - 2) aktywnego uczenia się i ćwiczenia na instrumencie, wypełniania wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć w domu,
  - 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie i poza terenem Szkoły,
  - 4) przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole:
    - a) zachować ciszę podczas zajęć szkolnych w sali lekcyjnej i na korytarzu,
    - b) szanować mienie, instrumenty i sprzęt szkolny,
    - c) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych,
    - d) zmieniać obuwie na czas zajęć w Szkole,
    - e) dostosować strój i fryzurę do sytuacji i okoliczności,
    - f) dbać o higienę osobistą i wygląd,
    - g) naprawić lub odkupić zniszczony umyślnie sprzęt z wyposażenia Szkoły,
    - h) rozliczać się z biblioteką, magazynem instrumentów, sekretariatem Szkoły (karta obiegu) – w terminie do dnia rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. W przypadku rezygnacji ucznia ze Szkoły – najpóźniej w dniu złożenia druku rezygnacji.
  - 5) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią,
  - 6) usprawiedliwiania w ciągu 7 dni na piśmie nieobecności na zajęciach. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich, zaświadczeń o niemożności uczestniczenia w zajęciach lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia,
  - 7) w sposób odpowiedzialny korzystać z posiadanego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Podczas zajęć telefon i inne urządzenia elektroniczne mają być wyłączone. W przypadku naruszenia tych zasad, urządzenia zostają przekazane Dyrektorowi Szkoły przez nauczyciela przedmiotu. Odbioru urządzeń dokonują rodzice,
    - a) nie wolno nagrywać lub fotografować nauczycieli i uczniów podczas zajęć dydaktycznych bez ich zgody,
  - 8) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły,
  - 9) przestrzegania regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosowania się do poleceń wszystkich pracowników Szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa.
5. Szkoła nie ma obowiązku wypożyczania instrumentu uczniowi kształcącemu się w szkole muzycznej II stopnia.

## § 20

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar wobec uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela,
  - 2) ustna pochwała Dyrektora,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia,
  - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
  - 5) wytypowanie ucznia do stypendium:
    - a) Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
    - b) Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły. O przyznanie nagrody mogą wnioskować do Dyrektora, z pisemnym uzasadnieniem, Samorząd Uczniowski i nauczyciele Szkoły.
4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela,
  - 2) ustne upomnienie Dyrektora,
  - 3) list do rodziców z wyszczególnieniem przewinień ucznia,
  - 4) pisemna nagana Dyrektora,
  - 5) okresowe zawieszenie w prawach ucznia, w tym zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, zakaz uczestniczenia w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz zakaz pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim,
  - 6) prace społeczne na rzecz Szkoły,
  - 7) skreślenie z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w § 24
  - 8) w przypadku niepodjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczniów na podstawie § 24 ust. 1 pkt 2 uczeń otrzymuje karę pisemnej nagany.
5. O udzielenie kary mogą wnioskować do Dyrektora, z pisemnym uzasadnieniem, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części, wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, do Dyrektora Szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## § 21

### *Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły*

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) koncertów szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) przesłuchań, egzaminów promocyjnych,
  - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły (jeżeli jest reprezentantem Szkoły).
2. Strój galowy:
  - 1) ucznia – garnitur lub ciemne spodnie, koszula biała lub w stonowanym kolorze, wizytowe obuwie,
  - 2) uczennicy – biała bluzka, ciemna spódnica (spodnie) lub elegancka sukienka w stonowanym kolorze, wizytowe obuwie.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w Szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą,
- 2) strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, głębokich dekoltów, brzucha, nóg itp.,
- 3) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
- 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia,
- 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

## § 22

### 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- 3) ochrony, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)
- 4) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

### 2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zapisów prawa określonych w Ustawie, ustawie - Karta Nauczyciela, rozporządzeniach ministerialnych,
- 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem,
- 3) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach,
- 4) traktowania wszystkich uczniów i współpracowników z szacunkiem i życzliwością,
- 5) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- 6) sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów, obiektywnego oceniania,
- 7) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Sekcji, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły,
- 8) korzystania w sposób odpowiedzialny z posiadanego telefonu komórkowego; podczas zajęć telefon ma być wyłączony. W przypadku naruszenia tych zasad, Dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela karę porządkową,
- 9) dbania o pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego,
- 10) doskonalenia swoich umiejętności zawodowych, podnoszenia kwalifikacji,
- 11) pozostawiania dzienników lekcyjnych w pokoju nauczycielskim po odbytych zajęciach,
- 12) stosowania się do zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 13) przestrzegania zapisów Kodeksu Etyki Nauczyciela i regulaminów szkolnych,
- 14) przestrzegania estetycznego ubioru, nieprowokującego swoją formą.

### 3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

## § 23

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
- 2) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę systematycznej nauce dzieci, tak aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowywania,
  - 3) zapewniać właściwe warunki domowe w celu realizacji nałożonych na dziecko zadań programowych,
  - 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować nauczycieli o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni,
  - 5) utrzymywać ścisły kontakt z nauczycielami Szkoły, uczestniczyć w wywiadówkach śródsesemestralnych (listopad, kwiecień) i półrocznej,
  - 6) informować nauczycieli o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
  - 7) sprawować opiekę nad dzieckiem podczas korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi,
  - 8) w przypadku udziału dziecka w imprezach organizowanych poza Szkołą (jeśli nie ma zbiórki w Szkole) doprowadzić dziecko na umówione miejsce i odebrać je po zakończeniu imprezy.

## § 24

### ***Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły***

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) brak spełnienia warunku promocji do klasy programowo wyższej,
  - 2) poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na wyjazdach i imprezach organizowanych poza Szkołą,
    - b) posiadanie, rozprowadzanie, używanie substancji psychoaktywnych,
    - c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
    - d) stosowanie agresji i przemocy fizycznej, skutkujące zagrożeniem dla zdrowia lub życia uczniów i nauczycieli (wymagające pomocy medycznej lub hospitalizacji),
    - e) dręczenie psychiczne: prześladowanie, zastraszanie, grożenie, poniżanie, itp.,
    - f) świadome niszczenie mienia-wandalizm,
    - g) kradzież i wymuszenia.
  - 3) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (2 tygodnie) na zajęciach edukacyjnych. Wicedyrektor wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców o nieobecności ucznia na zajęciach. W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzję przekazuje się rodzicom ucznia, w formie pisemnej osobiście (za potwierdzeniem na kopii) lub drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w formie pisemnej, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## § 25

1. W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole, potwierdzonej pisemnie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na specjalnym druku, Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów. Uczeń jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką, magazynem instrumentów i sekretariatem Szkoły.

## *Rozdział VII*

### **PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

## § 26

1. Warunki, tryb i kryteria przyjmowania uczniów do Szkoły oraz zakres i formę przeprowadzania badań i egzaminów określa Regulamin Rekrutacji stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

## *Rozdział VII A*

### **ZAPISY OBOWIĄZUJĄCE UCZNIÓW SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA i SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA, KTÓRZY ROZPOCZĘLI NAUKĘ W SZKOLE w KLASACH PIERWSZYCH w DNIU 1 WRZEŚNIA 2014 R. i PÓŹNIEJ**

## § 27

### *Zasady kwalifikowania uczniów do działu instrumentalnego i działu muzykowania zespołowego w szkole muzycznej I stopnia*

1. W szkole muzycznej I st. od klasy IV cyklu sześcioletniego i III cyklu czteroletniego Szkoła może prowadzić nauczanie w dwóch działach:
  - 1) dziale instrumentalnym,
  - 2) dziale muzykowania zespołowego, pod warunkiem możliwości utworzenia zespołów instrumentalnych.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do działu instrumentalnego lub muzykowania zespołowego podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców, po zaopiniowaniu przez nauczyciela instrumentu głównego.
3. Wniosek składają rodzice do dnia 20 kwietnia w roku szkolnym, w którym uczeń uczęszcza do klasy III w cyklu sześcioletnim lub do klasy II w cyklu czteroletnim.
4. W przypadku niezłożenia wniosku przez rodziców w wymaganym terminie obowiązek ten przechodzi na nauczyciela instrumentu głównego, a wniosek będzie traktowany na równi z wnioskiem złożonym przez rodziców. Nauczyciel składa wniosek nie później niż 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. W procesie kwalifikacji uwzględnia się:
  - 1) indywidualne zainteresowania ucznia,
  - 2) umiejętności i predyspozycje ucznia,
  - 3) osiągnięcia ucznia,
  - 4) oceny końcoworoczne w latach poprzednich,
  - 5) opinię nauczyciela instrumentu głównego.
6. Listy uczniów zakwalifikowanych na poszczególne działy Dyrektor Szkoły ogłasza w terminie do dnia zakończenia roku szkolnego.



## § 28

### *Zasady zmiany działu przez ucznia w szkole muzycznej I stopnia*

1. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodziców po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego, Dyrektor Szkoły może podjąć do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych decyzję o przeniesieniu ucznia z działu instrumentalnego do działu muzykowania zespołowego lub odwrotnie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w innym dziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie działu przez ucznia w trakcie roku szkolnego.
4. Decyzja o zmianie działu może być podjęta nie więcej niż jeden raz do ukończenia Szkoły przez ucznia.

## § 29

### *Zasady kwalifikowania uczniów do zespołów, zespołów instrumentalnych i na zajęcia indywidualne w szkole muzycznej I stopnia*

#### **A. Zespół**

1. Kwalifikacji uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego i klas I-II cyklu czteroletniego do zespołów dokonuje Dyrektor Szkoły uwzględniając:
  - 1) przydatność danych zajęć w procesie nauczania,
  - 2) możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
2. Uczniowie klas pierwszych cyklu sześcioletniego rozpoczynają zajęcia zespołu przedmiotem zespół rytmiczny.
3. Uczniowie klas pierwszych cyklu czteroletniego rozpoczynają zajęcia zespołu przedmiotem zespół wokalny.
4. Szkoła może poszerzyć ofertę edukacyjną zajęć zespołowych pod warunkiem posiadania możliwości kadrowych i finansowych. Uczeń może wówczas na pisemny wniosek rodziców uczestniczyć w zajęciach więcej niż jednego zespołu.

#### **B. Zespół instrumentalny**

5. Kwalifikacji uczniów do zespołów instrumentalnych dokonuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z kierownikami filii i sekcji uwzględniając:
  - 1) indywidualne zainteresowania ucznia,
  - 2) umiejętności i predyspozycje ucznia,
  - 3) przydatność danych zajęć w procesie nauczania,
  - 4) możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
6. Uczeń może realizować jeden lub kilka zespołów instrumentalnych w cyklu kształcenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przeniesiony do innego zespołu instrumentalnego w ciągu roku szkolnego.

#### **C. Zajęcia indywidualne**

8. Kwalifikacji uczniów na zajęcia indywidualne każdorazowo dokonuje Dyrektor Szkoły uwzględniając:
  - 1) ofertę zajęć indywidualnych zawartych w szkolnym planie nauczania,
  - 2) przydatność danych zajęć w procesie nauczania,
  - 3) potrzeby edukacyjne uczniów,
  - 4) możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
9. Zajęcia nie są obowiązkowe dla uczniów, których przedmiotem głównym jest fortepian.
10. W pierwszym roku nauki uczniowie realizują zajęcia indywidualne przedmiotem fortepian dodatkowy.

11. Dopuszcza się po pierwszym roku nauki możliwość zmiany przedmiotu w ramach zajęć indywidualnych na inny, ujęty w szkolnym planie nauczania, po zrealizowaniu podstawy programowej z przedmiotu fortepian dodatkowy, pod warunkiem posiadania przez Szkołę możliwości kadrowych i finansowych.
12. Wniosek o zakwalifikowanie na inne zajęcia indywidualne niż fortepian dodatkowy składają rodzice wraz z opinią nauczyciela fortepianu dodatkowego w terminie do dnia 15 czerwca.
13. Dyrektor Szkoły może przydzielić zajęcia indywidualne uczniom klas fortepianu pod warunkiem posiadania możliwości kadrowych i finansowych.

#### **D. Zapisy ogólne**

14. O ofercie zajęć zespołu i zajęć indywidualnych decyduje Dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
15. Informacje o przydziale uczniów w danym roku szkolnym do poszczególnych zespołów, zespołów instrumentalnych i na zajęcia indywidualne ogłaszane są w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

### **§ 30**

#### ***Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego i zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia***

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego lub zespołu instrumentalnego podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego przy akceptacji rodziców złożony do dnia 15 czerwca, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły, na następny rok szkolny.
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie oceny co najmniej bardzo dobrej, z egzaminu promocyjnego oraz znaczące osiągnięcia na konkursach pozaszkolnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć w trakcie roku szkolnego.

### **§ 31**

#### ***Zasady zwiększania lub zmniejszania wymiaru zajęć indywidualnych w szkole muzycznej I stopnia***

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć indywidualnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego przy akceptacji rodziców złożony do dnia 15 czerwca, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły, na następny rok szkolny.
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć indywidualnych podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć indywidualnych jest uzyskanie oceny celującej z przesłuchania rocznego.
4. Decyzję o zmniejszeniu wymiaru zajęć indywidualnych po pierwszym roku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły po zrealizowaniu przez ucznia podstawy programowej z przedmiotu, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego przy akceptacji rodziców.

### § 32

#### ***Zasady współprowadzenia zajęć przez nauczycieli w szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej II stopnia***

1. Zajęcia zespołu, zespołu instrumentalnego, orkiestry lub chóru prowadzone są przez nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być na mocy decyzji Dyrektora, z uwzględnieniem możliwości finansowych Szkoły współprowadzone przez drugiego nauczyciela, pełniącego funkcję osoby wspierającej nauczyciela prowadzącego.
3. Nauczyciel prowadzący organizuje zajęcia, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, decyduje o programie nauczania, wybiera repertuar do realizacji, przedstawia wymagania edukacyjne i kryteria oceniania oraz na podstawie WSO i PSO ocenia uczniów uczestniczących w zajęciach.
4. Przy wyborze programu nauczania, repertuaru i ocenianiu nauczyciel prowadzący bierze pod uwagę opinię nauczyciela współprowadzącego.
5. Nauczyciel współprowadzący jest współodpowiedzialny za przygotowanie uczniów, prowadzenie prób, opiekę podczas zajęć, koncertów oraz wyjazdów.

### § 33

#### ***Kształcenie w szkole muzycznej II stopnia – wydziały, specjalności, specjalizacje***

1. W szkole muzycznej II stopnia prowadzi się nauczanie:
  - 1) w cyklu 6-letnim w specjalności instrumentalistyka, w specjalizacjach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, akordeon, perkusja,
  - 2) w cyklu 6-letnim w specjalności rytmika,
  - 3) w cyklu 4-letnim w specjalności wokalistyka, w specjalizacji śpiew.

### § 34

#### ***Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z przedmiotu głównego w szkole muzycznej II stopnia***

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z przedmiotu głównego w specjalnościach instrumentalistyka i wokalistyka podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego przy akceptacji rodziców złożony do dnia 15 czerwca, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły, na następny rok szkolny.
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie oceny co najmniej bardzo dobry z egzaminu promocyjnego oraz znaczące osiągnięcia na konkursach pozaszkolnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć w trakcie roku szkolnego.

## § 35

### ***Zasady wyboru zajęć w ramach modułów rozszerzających w szkole muzycznej II stopnia***

1. Dyrektor Szkoły decyduje o ofercie zajęć w ramach modułów rozszerzających dla uczniów szkoły muzycznej II stopnia, uwzględniając możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
2. Zajęcia w ramach modułów rozszerzających są realizowane w klasach:
  - 1) IV-VI w specjalności instrumentalistka i rytmika,
  - 2) II – IV w specjalności wokalistyka.
3. Szkoła podaje ofertę zajęć z podziałem na moduły rozszerzające: słuchowy, praktyczny i ogólnomuzyczny w terminie do 15 maja.
4. Do dnia 31 maja każdy uczeń klasy III specjalności instrumentalistka i rytmika oraz klasy I specjalności wokalistyka pisemnie deklaruje chęć realizacji wybranych zajęć w klasach wymienionych w ust. 2.
5. Ucznia obowiązuje 6 godzin zajęć, przy czym uczeń jest zobowiązany dokonać wyboru co najmniej 1 godziny z każdego modułu: słuchowego, praktycznego i ogólnomuzycznego,
6. Zmiana dokonanego przez ucznia wyboru może nastąpić tylko w przypadku:
  - 1) zmiany szkoły,
  - 2) zawieszenia wybranych przez ucznia zajęć,
  - 3) w szczególnych sytuacjach indywidualnych z końcem roku szkolnego za zgodą Dyrektora Szkoły, na pisemny wniosek ucznia złożony do dnia 31 maja.

## § 36

### ***Zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu promocyjnego i końcowego w szkole muzycznej I stopnia.***

### ***Zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu promocyjnego w szkole muzycznej II stopnia.***

#### **A. Szkoła muzyczna I stopnia**

1. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych:
  - 1) instrument główny w klasach II-III cyklu sześcioletniego oraz w klasie II cyklu czteroletniego,
  - 2) instrument główny w dziale instrumentalnym w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego oraz klasach III-IV cyklu czteroletniego,
  - 3) zespół instrumentalny w dziale muzykowania zespołowego w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego oraz klasach III-IV cyklu czteroletniego,z których ocena roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Podczas egzaminu promocyjnego lub końcowego z zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego ocenia się grę całego zespołu, uwzględniając w szczególności:
  - 1) prawidłowość odczytania i precyzyjną realizację tekstu muzycznego,
  - 2) intonację i zestrojenie instrumentów,
  - 3) jakość wykonania artystycznego,
  - 4) umiejętność wspólnego muzykowania i współpracę członków zespołu podczas wykonywania utworu.

3. Dopuszcza się ustalenie różnych ocen dla poszczególnych członków zespołu podczas egzaminu promocyjnego lub końcowego z zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego. Uczeń otrzymuje wówczas średnią ocen, na którą składa się:
  - 1) ocena, o której mowa w ust. 2,
  - 2) ocena nauczyciela prowadzącego za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
4. W przypadku nie przystąpienia ucznia z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu promocyjnego lub końcowego z zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego w wyznaczonym terminie, stosuje się zapisy WSO Rozdz. IV ust. 10 i ust. 11,
  - 1) nieobecnego na egzaminie promocyjnym ucznia można zastąpić innym uczniem lub nauczycielem,
  - 2) w przypadku braku możliwości zastąpienia ucznia innym uczniem lub nauczycielem, Dyrektor Szkoły może dla całego zespołu wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu promocyjnego lub końcowego albo stosuje się zapisy WSO - Rozdz. IV ust.10 i ust.11.

## **B. Szkoła muzyczna II stopnia**

5. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych:
  - 1) instrument główny w specjalności instrumentalistyka,
  - 2) śpiew w specjalności wokalistyka,
  - 3) rytmika w specjalności rytmika,z których ocena roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

### **§ 37**

#### ***Zasady oceniania zajęć edukacyjnych zespół instrumentalny w dziale instrumentalnym i zajęć edukacyjnych instrument główny w dziale muzykowania zespołowego w szkole muzycznej I stopnia***

1. Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych zespół instrumentalny w dziale instrumentalnym wystawia nauczyciel prowadzący. Ocena jest średnią oceny z przesłuchania i oceny wystawionej za pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
2. Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych instrument główny w dziale muzykowania zespołowego wystawia nauczyciel prowadzący. Ocena jest średnią oceny z przesłuchania i oceny wystawionej za pracę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

### **§ 38**

#### ***Zasady promowania w szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej II stopnia***

1. Zasady promowania i wyróżniania zawarte są w WSO Rozdz. VI.

## § 39

W przypadku braku postanowień dla uczniów rozpoczynających naukę w klasach pierwszych w dniu 1 września 2014r. i później, stosuje się postanowienia jak dla pozostałych uczniów, zawarte w Statucie wraz z załącznikami.

## *Rozdział VIII*

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 40

1. Szkoła posługuje się:
  - 1) pieczęcią urzędową zgodnie z obowiązującymi przepisami i stemplami w pełnym brzmieniu: „Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. I. J. Paderewskiego w Słupsku”,
  - 2) szkoły filialne używają pieczęci urzędowej Szkoły, której są organizacyjnie podporządkowane: z dopiskiem Filia w Sławnie lub Filia w Bytowie.

#### § 41

1. Statut wchodzi w życie **21 marca 2016 r.** – 7 dni od daty uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Załączniki do Statutu, do których nie wprowadzono zmian są aktualne w swojej treści (obowiązuje data wejścia w życie).
3. Niniejszy Statut jest dostępny na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie Szkoły i pokoju nauczycielskim.

*Wykaz załączników do Statutu Szkoły:*

1. Program Wychowawczy
2. Regulamin Rady Pedagogicznej
3. Regulamin Rady Rodziców
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
5. Statut Biblioteki
  - 5A. Regulamin wypożyczalni
  - 5B. Regulamin czytelní
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów
7. Regulamin Rekrutacji.