

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W SŁUBICACH

Podstawa prawna Statutu

Podstawę prawną Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Stanisława Moniuszki w Słubicach są następujące przepisy:

- a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r., Dz. U. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- b) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1646).

Akty prawne powiązane:

- a) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 6, poz. 42),
- b) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014., 686).
- c) 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).
- d) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówek kształcenia artystycznego i placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2014 r. poz. 784)
- e) 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 2014 r. poz. 1039)
- f) 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 2014 r. poz. 1039)
 - g) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 kwietnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2000.02.11)
 - h) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20.11.1989 r.(Dz. U. 2000.02.11)
 - i) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1258)
 - j) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1375)
 - k) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
 - l) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych
 - m) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)
 - n) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowanie i promowanie uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2018 r. Poz. 1029).

ROZDZIAŁ PIERWSZY

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Stanisława Moniuszki w Słubicach, zwana dalej Szkołą, została utworzona dnia 1 września 1993 roku, na podstawie Zarządzenia Nr 42 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 19 listopada 1993 roku .
2. Szkoła prowadzi swą działalność w Słubicach, przy ul. Wojska Polskiego 142.
3. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj. „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im .Stanisława Moniuszki w Słubicach”.
4. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I stopnia im.Stanisława Moniuszki w Słubicach.

§ 2

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach jest szkołą realizującą wyłącznie program kształcenia artystycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży w dwóch cyklach: sześcioletnim oraz czteroletnim w zależności od wieku ucznia.
3. Realizowany przez Szkołę program kształcenia artystycznego obejmuje następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) przedmiot instrument główny:
 - a) akordeon;
 - b) flet;
 - c) fortepian;
 - d) gitara;
 - e) klarnet;
 - f) perkusja;
 - g) saksofon;
 - h) skrzypce;
 - i) wiolonczela
 - k) fortepian dodatkowy
 - l) zajęcia ogólnomuzyczne – kształcenie słuchu, audycje muzyczne, rytmika
 - ł) zespół kameralny oraz chór.
4. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

Rozdział drugi

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Podstawowe cele i zadania Szkoły wynikają z Ustawy o Systemie Oświaty

z dn. 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 19 sierpnia 2002r..z póź. zm. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. Szczegółowe cele wychowawcze oraz sposoby ich realizacji określa Szkolny Program Wychowawczy.

1. Szkoła realizuje plan nauczania, cele wychowawcze i zadania wg obowiązujących w ustawie przepisów wydanych na jej podstawie a w szczególności:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki
 - b) prowadzi lekcje indywidualne gry na instrumentach oraz zajęcia zespołowe
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury i promuje uczniów utalentowanych w środowisku lokalnym
 - d) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego
 - e) przygotowuje do aktywnej działalności w innych placówkach kulturalnych oraz oświatowych
 - f) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów
 - g) dostosowuje edukację muzyczną do indywidualnych możliwości uczniów
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych, koncertów, popisów, konkursów, przesłuchań
 - i) wyrabia wartościowe cechy charakteru tj; systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność
 - j) dąży do opanowania przez ucznia niezbędnych umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku

- k) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;

- a) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów
- b) umożliwienie wszechstronnej edukacji muzycznej
- c) kształcenie poczucia estetyki i piękna
- d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie
- e) przekazywanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych
- f) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki
- g) przygotowanie uczniów do świadomego uczestniczenia w kulturze
- h) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego
- i) kształtowanie i wychowywanie uczniów w szacunku do każdego człowieka
- j) kształtowanie takich cech osobowości jak: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność
- k) uczenie szacunku i miłości do Ojczyzny i dziedzictwa narodowego
- l) uczenie norm społecznego współdziałania
- m) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji i na terenie szkoły i poza nią
- n) uwrażliwienie uczniów na zagrożenia podczas drogi do i ze szkoły
- o) uświadamianie zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia np. powódź, pożar, agresja ze strony innych
- p) uczenia zasad zachowania się na szkolnym korytarzu
- r) uczulanie na dostrzeganie potrzeb innych kolegów i dorosłych.

3. Program wychowawczy Szkoły jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli.

Uczniowie realizują cele w oparciu o program wychowawczy;

- a) z uwagi na brak wspólnych przerw kończących lekcje, obowiązkiem jest zachowanie ciszy przez uczniów na korytarzu
- b) uczniowie zobowiązani są do udziału w koncertach oraz stosownego zachowania się podczas koncertów i egzaminów obowiązując strój galowy.

W procesie wychowawczym i profilaktycznym udział biorą nauczyciele i rodzice.

4. Zachowanie się uczniów na wycieczkach szkolnych określa Regulamin BHP PSM I st. w Słubicach.

5. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- a) prowadzenie zajęć praktycznych – gry na instrumencie i teoretycznych – zajęć zespołowych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania uwzględniając podstawy programowe
- b) stwarzanie możliwości uczniom prezentowania własnych osiągnięć podczas popisów, koncertów szkolnych i międzyszkolnych

- c) stwarzanie możliwości uczestniczenia w warsztatach instrumentalnych, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych
- d) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej
- e) stworzenie warunków rozwoju indywidualnego każdego ucznia, aby mógł on ukończyć szkołę z sukcesem
- f) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (wycieczki, koncerty, przesłuchania)
- g) promocję uczniów utalentowanych oraz propagowanie sukcesów uczniów i nauczycieli w środowisku
- h) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

6. Szkoła udziela pomocy uczniom w następującej formie:

- a) możliwość zwolnienia z opłat szkolnych
- b) dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów, którzy mają problemy w nauce dla uczniów przygotowujących się do przesłuchań, konkursów
- c) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

7. Szkoła realizując swoje cele i zadania przestrzega przepisów RODO w związku z ochroną danych osobowych. Szczegółowe zapisy określa oddzielna dokumentacja szkolna.

Rozdział trzeci

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ 5

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Rada Uczniów/Samorząd Uczniowski.

W szkole utworzone jest stanowisko kierownika sekcji teoretycznej.

Do zadań kierownika sekcji teoretycznej należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczną nauczycieli,
- 2) troska o efektywność kształcenia i poziom nauczania
- 3) opracowywanie planów pracy i czuwanie nad ich realizacją,

- 4) sprawowanie opieki i nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami (konsultacje, hospitacje, obserwacje),
- 5) inicjowanie różnych form wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
- 6) organizowanie współpracy z innymi szkołami artystycznymi,
- 7) zgłaszanie potrzeb i wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych, instrumentów, akcesoriów itp.,
- 8) zatwierdzanie godzin ponadwymiarowych,
- 9) organizowanie przesłuchań, egzaminów, audycji, koncertów

§ 6

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie o wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) określa w drodze decyzji – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - ucznia z listy uczniów w

sytuacjach określonych w § 25 ust.3 Statutu, a także w pozostałych sytuacjach określonych w § 25 ust.1-2 Statutu;

- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 13) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.

5. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Radą Uczniów/Samorządem Uczniowskim.

6. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, który zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.

7. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze Szkoły.

8. Dyrektor jest odpowiedzialny za przestrzeganie RODO w szkole.

§ 7

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

2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 25 ust. 3 Statutu Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian;
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) plan finansowy Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powołanie i odwołanie nauczycieli na stanowiska kierownicze w Szkole
 - 6) wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania;
 - 8) pracę Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy
 - 9) możliwość przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję);
 - 10) ustalenie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Szkole;
 - 11) inne – zgodne z odrębnymi przepisami;
5. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 4) W sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
6. Ponadto Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznej ewaluacji pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane
10. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach działa w

oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Słubicach.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin własnej działalności, w tym – zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy;
 - 2) uchwała – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego przedkładany przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice - nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole;
 - 2) zachęcanie rodziców do:
 - 3) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - 4) obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - 5) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
 - 6) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza występów uczniów oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz miasta I regionu Słubice.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Słubicach.

§ 9

1. Członkowie Samorządu Uczniowskiego wybierani są spośród uczniów Szkoły.
 2. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
 3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, lojalnym i powszechnym.
 4. Regulamin samorządu nie powinien być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi przez nauczycieli wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 10

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach, w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli „kształtowanie wrażliwości muzycznej uczniów, oparte na przyjaznej atmosferze, wzajemnej tolerancji i poszanowaniu, w której uczniowie pod opieką kadry pedagogicznej o najwyższych kwalifikacjach nie tylko zdobywają wiedzę i umiejętności, lecz również mają prawo do popełniania błędów, przy umożliwieniu im jednocześnie indywidualnej samorealizacji”.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Rady Uczniów/Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Rady Uczniów/Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu – w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.

4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:

- 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
- 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
- 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
- 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
- 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień;

7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.

8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.

9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego zebrania zespołu.

10. W przypadku, gdy:

- 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa -
- strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda

ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

Rozdział czwarty

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im.Stanisława Moniuszki w Słubicach zgodnie z postawieniami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semester trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dedaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe w miesiącu styczniu lub lutym.
 - 2) II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych w miesiącu styczniu lub lutym do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miesiącu czerwcu.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:
 - 1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;
 - 2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
 - 3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut;
8. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
- 9.W szkole działa dziennik elektroniczny "FRYDERYK"

Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady zamieszczone w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 13

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica, a tym samym - przejęciu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Szkoły. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
4. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowie mogą korzystać z sal do ćwiczeń na terenie Szkoły na zasadach określonych w wytycznych w Regulaminie BHP w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach., tylko i wyłącznie po złożeniu pisemnego wniosku wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności podpisanym przez rodzica. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą nauczycieli uczniowie mogą korzystać z sal lekcyjnych.
6. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
7. Zasady organizowania przez Szkołę zajęć poza jej terenem określone są w Regulaminie BHP Szkoły.

§ 14

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie:
 - 1) pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły;
 - 2) ogłoszenia umieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
3. Możliwe jest telefoniczne powiadomienie uczniów mieszkających w Słubicach oraz poza Słubicami przez pracownika Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.
4. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny

wniosek pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin. W tej sytuacji obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

§ 15

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia, a w szczególności w zakresie rekrutacji kandydatów do Szkoły oraz doboru jak najlepszych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia metod pracy i formułowania wymagań edukacyjnych.

Rozdział piąty

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 16

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Podstawą współdziałania jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 4) znajomości programu wychowawczego Szkoły, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Statutu;
 - 5) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, który stanowi część II niniejszego Statutu;
 - 6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.
3. Podstawą współdziałania jest prawo nauczyciela do:

- 1) wymagania obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - 3) reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne;
 - 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
4. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania, w tym:
- 1) zebranie na początku roku szkolnego z udziałem członków Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Rady Uczniów;
 - 2) systematyczne zebrania, tzw. „wywiadówki” z nauczycielami instrumentu głównego oraz co najmniej raz w semestrze - spotkanie rodziców uczniów ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza – zgodnie z rocznym harmonogramem wywiadówek podawanym do wiadomości rodziców oraz uczniów najpóźniej do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
5. O planowanych terminach zebrań rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie – poprzez pisemną informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym „Fryderyk” co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
6. Harmonogram zebrań oraz ogłoszenia bieżące w sprawie ich terminów zamieszczanie są również na stronie internetowej Szkoły.
7. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica ucznia.
8. Rodzic lub opiekun prawny ma wgląd do prac pisemnych z przedmiotów ogólnomuzycznych, które znajdują się w dokumentacji nauczyciela prowadzącego.

Rozdział szósty

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 17

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej

- c) ochrony poszanowania godności
- d) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych
- i) pomocy pedagogiczno-psychologicznej w przypadku trudności w nauce

§ 18

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, na które uczęszcza, a w szczególności:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz właściwie zachowywać się w trakcie zajęć
- b) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach i koncertach
- c) usprawiedliwiać przez Rodziców (prawnych opiekunów) wszelkie nieobecności regularnego przygotowania się do zajęć gwarantującego dalsze postępy w nauce i osiągnięcie na koniec roku szkolnego poziomu odpowiadającego wymaganiom edukacyjnym zgodnych z podstawą programową
- d) w przypadku uroczystości szkolnych, wyjazdów na koncerty do instytucji kultury/ opera, filharmonia itp./ uczeń zobowiązany jest nosić strój odświętny/ wyklucza się spódnice krótsze niż do kolan oraz bluzki i sukienki o niestosownym dekolcie/ dbania o schludny wygląd w czasie egzaminu, przesłuchań/. Uczeń nieprzestrzegający w/w zasad może być niedopuszczony do występu, przesłuchania lub egzaminu.
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły
- f) dbania o instrumenty muzyczne
- g) dbania o wspólne dobro i porządek w szkole.

§ 19

1. Rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku zajęć zbiorowych (kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór, zespół kameralny) usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie ustnej lub zapisu w dzienniku elektronicznym.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się ustne osobiste usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zbiorowych przez rodziców.
4. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 2. jest przedkładane w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po powstałej nieobecności.
5. W przypadku zajęć indywidualnych (instrument główny, fortepian dodatkowy) nieobecność może zostać usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w formie ustnej poprzez telefoniczne lub osobiste poinformowanie nauczyciela albo zgłoszenie w sekretariacie Szkoły lub wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 20

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie Szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych formach organizowanych przez Szkołę.
2. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz koncertach obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów.
3. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.
4. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć oraz imprez organizowanych na terenie Szkoły wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 21

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie budynku, w którym znajduje się siedziba szkoły.

§ 22

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.

§ 23

1. Nagrody w szkole mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły w ramach imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę.
2. Nagrodami dla uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach są:
 - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
 - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa
3. W uznaniu wyników w nauce, zgodnie z treścią § 65 i 68 niniejszego Statutu uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnili dodatkowe warunki tam określone otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową.
4. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub wyróżniające się zachowanie.
5. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
 - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
 - 2) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
 - 3) zdobycie I i II lokaty w konkursie makroregionalnym;
 - 4) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;
 - 5) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;
 - 6) eksponowanie osiągnięć ucznia w szkolnej gazetce.
6. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 2.
8. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
 - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 – 3.
9. Wnioski o przyznanie nagród wymienionych w ust. 2 pkt 1 – 4 są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.
10. Przyznanie uczniowi nagrody rzeczowej oraz świadectwa z wyróżnieniem w uznaniu osiągniętych przez niego wyników w nauce nie wymaga składania wniosków.
11. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 2. podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 24

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 18 ust. 2 pkt 2-5 oraz § 20 ust. 2 Statutu), zaś wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę nie przyniosły pozytywnego rezultatu, zostaje ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
 - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) skreślenia z listy uczniów, jeśli wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę, w tym – nałożenie kary upomnienia lub nagany - nie przyniosły poprawy zachowania ucznia.
- niezwłocznie powiadamiając w formie pisemnej rodziców ucznia o nałożeniu kary oraz jej uzasadnieniu i przysługującym prawem do wniesienia odwołania.
3. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik Szkoły;
 - 2) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich podjętych przez Szkołę we wcześniejszym okresie działań w tym zakresie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Samorząd Uczniowski.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
10. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie wnoszone do organu sprawującego nadzór. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 25

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów Szkoły z mocy prawa, jeśli nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy. W dokumentach ucznia umieszcza się informację o skreśleniu z mocy prawa, zaś rodzicom ucznia wysyła się pisemną informację.
2. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeśli jego rodzice złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki dziecka w Szkole. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły. Decyzji tej rodzicom nie wysyła się. W dokumentach ucznia umieszcza się informację o skreśleniu w związku z rezygnacją z dalszej nauki.
3. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 10 września, zaś rodzice ucznia nie przekazali w żadnej formie informacji o nieobecności dziecka;
 - 2) opuścił co najmniej 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły wraz z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć;
 - 3) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 18 ust. 2 pkt 2-5 niniejszego Statutu
– w drodze decyzji Dyrektora Szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów określonych w ust. 3. rodzicom ucznia przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji do organu sprawującego nadzór/organu prowadzącego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 8-10.

Rozdział siódmy

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY NAUCZYCIELE

§ 26

1. W szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor szkoły.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły ustala Dyrektor.

§ 27

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 września 2011 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówek kształcenia artystycznego i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Ponadto - do podstawowych obowiązków nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
 - 4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dziennika elektronicznego „Fryderyk”, prac pisemnych;
 - 5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym - znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
 - 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora szkoły;
 - 7) obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej ;
 - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
 - 9) znajomość środowiska ucznia,
 - 10) informowanie na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,

§ 28

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) Rady Rodziców.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 29

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor szkoły może ustalić nauczycielowi - na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z doszkalać się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w szkole.
5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora, a następnie umieszczenia stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusz ocen,
 - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;
 - 4) wypełnia w odpowiednim zakresie zbiorową kartę ocen;
 - 5) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele:
 - 1) prowadzą dziennik lekcyjny;
 - 2) wypełniają w odpowiednim zakresie zbiorową kartę ocen.

§ 31

Zasady klasyfikacji i promocji uczniów

Zasady klasyfikacji i promocji uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który reguluje zasady klasyfikowania oraz promowania uczniów PSM I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach.

Formy i sposób oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Ocenę uzasadnia ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi, a rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.

5. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w pkt. 4 pozwala nauczycielowi zapoznać rodzica z pracą ucznia. Rodzic zwraca się do nauczyciela o wyznaczenie spotkania w godzinach pozalekcyjnych. Nauczycielowi wolno udostępnić pracę wyłącznie dziecku rodzica (prawnego opiekuna). Nauczyciel może porównać z wzorcowym wypełnieniem zadania. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje w uwagach informację o zapoznaniu się rodzica (prawnego opiekuna) z pisemną pracą dziecka.

6. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

7. Termin oceniania prac pisemnych i sprawdzianów przez nauczyciela wynosi maksymalnie 2 tygodnie.

8. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć teoretycznych 3 razy w ciągu semestru, zgłasza to nauczycielowi na początku zajęć.

Skala ocen

1. W szkole ze wszystkich przedmiotów we wszystkich klasach obowiązuje sześciostopniowa skala ocen: 1, 2, 3, 4, 5, 6 (bieżących, śródrocznych i rocznych), która przedstawia się następująco:

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

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (więcej niż) i „-” (mniej niż) w ocenach bieżących.

3. W ocenach śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania tych znaków.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie otrzymania oceny rocznej, wyższej niż przewidywana.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:

- a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą pedagogiczno-psychologiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciela i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy o systemie oświaty.

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w szkole:

a. ustne – dotyczy zajęć teoretycznych:

odpowiedź

wypowiedź w klasie (w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub

w czasie lekcji powtórzeniowych)

referat

b. pisemne – dotyczy zajęć teoretycznych

- sprawdziany
- kartkówki
- zadania domowe
- dyktanda (różnego typu)

c. praktyczne – dotyczy zajęć indywidualnych i zespołowych przedmiotów artystycznych

- popisy, audycje, koncerty przeglądy,
- egzaminy promocyjne, przesłuchania techniczne (przy określaniu oceny rocznej z instrumentu głównego dla wszystkich klas z wyjątkiem pierwszych).

4. Egzamin promocyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Jeżeli na danym lub pokrewnym instrumencie uczy więcej niż jeden nauczyciel ich minima programowe muszą być takie same.

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne dotyczy przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocena śródroczna i roczna stanowi podsumowanie pracy ucznia i wpływ na nie mają oceny bieżące.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Wszystkie oceny ucznia winny być uwidocznione na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, uczeń ma prawo do rzetelnej informacji o ocenie.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji.
8. Kontrola osiągnięć ucznia powinna być prowadzona systematycznie, tzn. równomiernie rozłożona przez cały rok.
9. Na 7 dni przed końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formach określonych w statucie szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana. Po przekazaniu informacji o proponowanej przez nauczyciela ocenie na piśmie wniosek rodziców uczeń może przystąpić do dodatkowego sprawdzenia wiedzy, które odbywa się komisyjnie w obecności dyrektora szkoły.

Klasyfikowanie i promowanie

Uczeń podlega klasyfikacji:

a) śródrocznej polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć; klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych;

b) rocznej polegającej na podsumowaniu osiągnięć:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie oceny lub zaliczenia.

2. Ocena z egzaminu promocyjnego (końcowa) w klasie programowo najwyższej uwzględnia pracę i osiągnięcia ucznia w czasie całego cyklu kształcenia.

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2) Szkolny plan nauczania określa nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

- 3) Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. stopień celujący 6
 - b. stopień bardzo dobry 5
 - c. stopień dobry 4
 - d. stopień dostateczny 3
 - e. stopień dopuszczający 2
 - f. stopień niedostateczny 1
- 4) Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego.
- 5) Przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
- 6) Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu instrument główny.
- 7) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 8) Oceny śródroczne i roczne uwzględniają średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 9) Z przedmiotu instrument główny ocenę roczną w klasie pierwszej ustala nauczyciel, a w pozostałych klasach komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego.
- 10) Szkoła może organizować przesłuchania techniczne. Zakres przesłuchań określają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych na podstawie PSO. Ocena punktacyjna z przesłuchania technicznego uwzględniania jest przy wystawianiu oceny z
- 11) Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel przedmiotu instrumentu głównego uczący danego ucznia,
 - nauczyciel (nauczyciele) instrumentu głównego.

- 12) Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
- 13) Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
- 14) Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach wg skali wykorzystując punktację:
- 6 stopień celujący 25 pkt
- 5 stopień bardzo dobry 21-24 pkt
- 4 stopień dobru od 16 do 20 pkt
- 3 stopień dostateczny od 13 do 15 pkt
- 2 stopień dopuszczający od 11 do 12 pkt
- 1 stopień niedostateczny od 10 pkt i mniej
- 15) Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
- 16) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu; egzaminu promocyjnego,
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 17) Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18) Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

- 19) Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
- 20) W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 21) W przypadku laureatów konkursów ogólnopolskich, których organizatorem jest MKiDN lub CEA uczeń otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
- 22) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów) o każdej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z wszystkich przedmiotów oraz dopuszczającej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu.
- 23) Informacje o wszystkich ocenach klasyfikacyjnych rocznych przekazują ustnie poszczególni nauczyciele na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 24) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej, o ile uważają oni, że ocena ustalona została niezgodnie z przepisami prawa. Ostateczny termin zgłaszania zastrzeżeń upływa 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor stwierdza, czy ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa. (np. nie poinformowanie o przewidzianych ocenach lub inne---- do określenia przez radę pedagogiczną) W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian umiejętności i wiadomości.

W skład komisji wchodzi :

- Dyrektor szkoły
- Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
- Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

25) Wysokość oceny ustalonej w trybie odwoławczym nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej.

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

8. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, o którym mowa w art. 44 z k. ust. 8 ustawy o Systemie Oświaty, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem przedmiotów wymienionych w pkt 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) kształcenie słuchu,
- 2) instrument główny.

3. Uczeń kończy szkołę muzyczną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnia warunki określone w pkt 2 i 3

1) uczeń, który nie spełnił warunków przedstawionych w pkt 2 i 3 (H) i nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy,

2) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest nie niższa niż 4,75 oraz uzyskał ocenę bardzo dobrą lub celującą z instrumentu głównego

3) uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w roku szkolnym średnią arytmetyczną ocen klasyfikacyjnych rocznych nie niższą niż 4,75 oraz uzyskał ocenę bardzo dobrą lub celującą z instrumentu głównego.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania. W tej sytuacji:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może zgodzić się na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
 - 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny obejmujący swym zakresem pierwszy semestr powinno się przeprowadzić do 1 marca,
 - 2) egzamin klasyfikacyjny obejmujący swym zakresem II semestr lub cały rok szkolny należy przeprowadzić do 31 sierpnia,
 - 3) zakres materiału dotyczy semestru, za jaki uczeń jest nieklasyfikowany.
 4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin, pytania lub program, jeżeli egzamin dotyczy przedmiotu praktycznego.
 5. W przypadku uczniów, którzy nie zostali klasyfikowani, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana” zamiast oceny. Jeżeli uczeń nie został klasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej to jest traktowany jak uczeń, który z danego przedmiotu uzyskał ocenę niepromującą.
 6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 32

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią Szkolnego Programu Wychowawczego uchwalanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 33

1. Nauczyciel szkoły ma w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności;
 - 2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły;
 - 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
 - 6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów - zgodnie z treścią Statutu;
 - 7) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

§ 34

1. Nauczyciel szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
 - 4) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
 - 5) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników szkoły.

3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 KN (w § 31 ust. 2 niniejszego Statutu).
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy - wymierza się nauczycielom kary porządkowe - zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

§ 35

Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.

§ 36

1. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów problemowo - zadaniowych.
2. W szkole działają następujące zespoły problemowo - zadaniowe:
 1. zespół ds. rekrutacji;
 2. zespół ds. Statutu i WSO.
 3. Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej
 4. zespół ds. koncertów szkolnych
3. Skład osobowy poszczególnych zespołów jest ustalany na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele - członkowie zespołu mają obowiązek realizować zadania określone dla danego zespołu problemowo - zadaniowego.
5. Zadania poszczególnych zespołów kształtują się następująco:
 - 1) zespół ds. rekrutacji:**
 - a) przeprowadzenie na terenie miasta akcji informacyjnej dotyczącej przyjmowania kandydatów do szkoły;
 - b) dokonanie przeglądu podań i innych dokumentów w celu ustalenia wykazu kandydatów;
 - c) ustalenie zakresu i sposobu przeprowadzenia badania przydatności;
 - d) przeprowadzenie badania przydatności do kształcenia muzycznego;
 - e) przygotowanie dokumentacji związanej z działalnością zespołu, a w szczególności: indywidualnych kart kandydatów wraz z osiągniętymi przez nich wynikami; protokołu z przeprowadzonego badania przydatności;
 - 2) zespół ds. Statutu**

- a) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły lub w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego (w postaci pisemnej);
- b) przedstawienie projektu na zebraniu Rady Pedagogicznej

6. zespół ds. ewaluacji wewnętrznej

- a) opracowanie i zatwierdzenie planu ewaluacji;
- b) opracowanie narzędzi ewaluacji
- c) zebranie i analiza informacji
- d) przygotowanie wyników ewaluacji i prezentacja radzie pedagogicznej

5) zespół ds. koncertów szkolnych

- a) przygotowanie harmonogramu oraz tematyki koncertów na cały rok szkolny i przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły;
- b) przeprowadzenie akcji informacyjnej (w szczególności wywieszenie plakatu na co najmniej 7 dni przed planowanym koncertem);
- c) przygotowanie scenariusza koncertu oraz przedstawienie go Dyrektorowi szkoły na 7 dni przed planowanym koncertem;
- d) sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie koncertów;

2) Każdy zespół przygotowuje pisemne sprawozdanie ze swojej działalności w danym roku szkolnym oraz przedstawia je na zebraniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 37

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
2. Dyrektor szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 38

1. Dla realizacji zadań i potrzeb szkoły Dyrektor Szkoły zatrudnia także pracowników nie będących nauczycielami zwanych dalej „pracownikami niepedagogicznymi”, którzy w realizacji swoich zadań i obowiązków powinni mieć na względzie przede wszystkim dobro szkoły.
2. Dla potrzeb szkoły tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) stanowiska administracyjne:

- a. główny księgowy,
- b. sekretarz szkoły,
- 2) stanowiska obsługowe:
 - a. woźna sprzątająca

§ 39

1. Obowiązujący wszystkich pracowników niepedagogicznych czas świadczenia pracy na rzecz pracodawcy, to 40 godzin w tygodniu, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
2. Wymiar tygodniowy czasu świadczenia pracy na danym stanowisku ustala Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły może połączyć lub podzielić czynności stanowiskowe w ramach obowiązującego wymiaru czasu świadczenia pracy na rzecz pracodawcy.

§ 40

1. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest wykonywać pracę rzetelnie, sumiennie, starannie i terminowo oraz stosować się do poleceń przełożonych.
2. Pracownik niepedagogiczny obowiązany jest w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy;
 - 2) przeznaczać czas pracy wyłącznie na realizację zadań i obowiązków;
 - 3) przestrzegać Regulaminu Pracy obowiązującego w Szkole;
 - 4) przestrzegać przepisów oraz Regulaminu BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody;
 - 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 7) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego i tworzyć dobry klimat;
 - 8) uczestniczyć w życiu szkoły.
3. Za wykonaną pracę pracownicy niepedagogiczni otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość wynika z obowiązujących przepisów, jeden raz w miesiącu z dołu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze może być zwiększone o premię jeśli pracownik realizuje swoje obowiązki szczególnie dobrze.
 5. Dyrektor szkoły ustala zakres czynności dla poszczególnych stanowisk niepedagogicznych.

Rozdział ósmy

WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM

§ 41

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi i społecznymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
 - 1) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
 - 2) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
 - 3) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska;
 - 4) Szkoła na stałe współpracuje z instytucjami kulturalnymi w parterским mieście po drugiej stronie Odry- Frankfurcie nad Odrą.
3. Do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 2 Szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły.

Rozdział dziesiąty

NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY

§ 42

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
 - 2) zaopiniowanie projektu przez Radę Uczniów oraz Radę Rodziców;
 - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad Szkołą;
 - 5) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły – każdorazowo po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian oraz wówczas, gdy Rada Pedagogiczna tak postanowi.
2. Statut Szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły, a także na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz u każdego nauczyciela w klasie.

PIECZĘCIE URZĘDOWE SZKOŁY

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wzór urzędowej pieczęci Szkoły znajduje się poniżej:

Wzór urzędowej pieczęci Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Słubicach.

Państwowa Szkoła Muzyczna I st.
im. Stanisława Moniuszki
ul. Wojska Polskiego 142, 69 – 100 Słubice
tel./fax 95 758 66 18
NIP: 5981307627 REGON 210208057

§ 44

1. Szkoła posiada adres e-mailowy:

szkolamuzycznaslubice@wp.pl

oraz witrynę internetową:

<http://www.psmslubice.pl>

§ 45

1. Niniejszy Statut został opracowany przez Zespół do Spraw Statutu, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 stycznia 2020 r. zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Szkolny, przedstawiony Organowi prowadzącemu.
2. Postanowienia Statutu mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły.
3. W sprawach, których nie reguluje niniejszy Statut, obowiązują przepisy Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku, z późniejszymi zmianami i

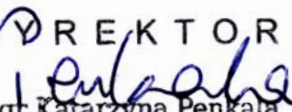
nowelizacjami oraz przepisy prawa szczegółowe i resortowe Ministra do spraw Kultury.

4. Integralną częścią statutu jest: są
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu plenarnym w dniu 20 stycznia 2020 r.

1. Traci moc poprzedni statut z dnia 1 lutego 2018 r.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Penkala