

Statut

STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM.STANISŁAWA MONIUSZKI W CIECHANOWIE

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna Statutu

Rozdział I

Przepisy ogólne

Informacje ogólne o Szkole

Rozdział II

MISJA, CELE i ZADANIA SZKOŁY

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział V

PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

PRZEPISY KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIKI

S T A T U T PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM.STANISŁAWA MONIUSZKI W CIECHANOWIE

PODSTAWA PRAWNA STATU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1945).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony Dz. U. z 2016 r. poz.1379)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2015 r. poz.1258)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1793).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów i placówek artystycznych (Dz. U. 2014 r., poz. 1646)
7. Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. t.j. z 2016 r. poz.1666, 2138, 2255, z 2017 r. poz.60.962).
8. Kodeks postępowania administracyjnego Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. t.j. z 2017 r. poz.1257).

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

Definicje pojęć używanych w Statucie

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie;
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
3. **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego Szkole;
4. **Uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
5. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
6. **Zespole** - należy przez to rozumieć zespół instrumentalny lub wokalny złożony z Uczniów Szkoły;
7. **Zespole przedmiotowym** - należy rozumieć jako zespół nauczycieli danego przedmiotu tj. zespół przedmiotów teoretycznych, zespół akordeonu, zespół instrumentów smyczkowych i dętych;
8. **Kierownika zespołu przedmiotowego** - należy rozumieć nauczyciela kierującego danym zespołem przedmiotowym;
9. **Głównym Księgowym** - należy przez to rozumieć głównego księgowego Szkoły;
10. **Sekretariacie Szkoły** - należy przez to rozumieć sekretariat Szkoły;
11. **Pracowniku Szkoły** - należy przez to rozumieć Nauczycieli oraz osoby zatrudnione w szkole nie będące nauczycielami.

§ 1

Informacje ogólne o Szkole

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie jest szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła została powołana Zarządzeniem Ministra Kultury i Sztuki nr 82 z dnia 28 lipca 1970 roku w sprawie przekształcenia Państwowego Ogniska Muzycznego w Ciechanowie w Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia (Dz.U. M. K. i S. Nr 10 z dnia 10 października 1970 r., poz. 58).
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
6. Szkoła używa nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie nadanej Zarządzeniem Ministra Kultury i Sztuki nr 1 z dnia 11 stycznia 1971 roku. Szkoła może również używać skrótu tej nazwy w postaci: PSM I st. im. S. Moniuszki w Ciechanowie.
7. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Małgorzackiej 16, będący własnością Skarbu Państwa i przekazany szkole w trwałą zarząd.
8. Szkoła posługuje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykaz pieczęci stanowi załącznik nr 8 do Statutu.
9. Szkoła może posiadać sztandar. Uchwałę w sprawie sztandaru podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych Organów Szkoły.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

Rozdział II

MISJA, CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Misja Szkoły

1. Kształcenie i wychowywanie w zakresie edukacji artystycznej przyszłych profesjonalnych muzyków oraz świadomych twórców i odbiorców sztuki.
2. Rozwijanie osobowości, wrażliwości estetyczną i otwartości społeczną.
3. Uczenie kreatywności, systematycznej pracy, odpowiedzialności i umiejętności pracy w zespole.
4. Uczenie indywidualnej gry na instrumentach z jednoczesnym promowaniem wspólnego muzykowania w zespołach i chórze.
5. Umożliwianie wymiany doświadczeń pomiędzy nauczycielami i uczniami szkół muzycznych w środowisku lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
6. Organizowanie warsztatów i spotkań z mistrzami w dziedzinie muzyki.
7. Kulturowanie i propagowanie kultury muzycznej w swoim otoczeniu.

§ 3

Podstawowe cele i zadania Szkoły

1. Celami Szkoły są w szczególności:
 1. rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych dzieci i młodzieży w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji ucznia;
 2. umuzykalnianie oraz przygotowywanie Uczniów, jako świadomych odbiorców muzyki;

3. opanowanie przez Uczniów umiejętności gry solowej i zespołowej na instrumencie;
 4. przygotowanie Uczniów do publicznych występów estradowych;
 5. przygotowanie Uczniów do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach muzycznych wyższego stopnia;
 6. przygotowanie do czynnego udziału w życiu muzycznym środowiska;
 7. kształcenie wyobraźni artystycznej i rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej Ucznia;
2. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez następujące zadania:
1. prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, teoretycznych lekcji zbiorowych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych programem i planem nauczania;
 2. dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji Uczniów;
 3. organizowanie koncertów w Szkole i poza Szkołą prezentujących osiągnięcia Uczniów i Nauczycieli;
 4. organizowanie innych form edukacji, takich jak m. in.: pogadanki, prelekcje, udział
 5. w koncertach i spektaklach prezentujących kulturę muzyczną;
 6. uczestnictwo Uczniów w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach na regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych;
 7. organizowanie warsztatów mistrzowskich oraz lekcji otwartych z pedagogami z innych ośrodków muzycznych;
 8. organizowanie i realizowanie ogólnopolskich i międzynarodowych projektów edukacyjno - artystycznych;
 9. współpracę z placówkami kultury, organizacjami społecznymi i samorządem lokalnym w zakresie edukacji muzycznej i działalności kulturalnej
3. Wyżej wymienione zadania Szkoła realizuje w oparciu o:
1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 2. Program Wychowawczy Szkoły.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ 4

Rodzaje organów w Szkole

1. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców;
 4. Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
 1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art.62 ust.2 Ustawy Prawo Oświatowe;
 3. stwarza warunki właściwej opieki nad uczniami i ich harmonijnego rozwoju;
 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. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 8. realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego Nauczycieli;
 9. współdziała ze szkołami wyższego stopnia w organizacji praktyk pedagogicznych;
 10. wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów.
 11. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej artystycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje 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, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły tj.: Radą Pedagogiczną,

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący
 2. wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 2. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania Uczniów,
 3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 4. w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły;
 2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów Szkoły;
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;
 5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Uczniów;
 6. przygotowanie projektu statutu Szkoły lub jego zmian oraz jego uchwalanie;
 7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych;
 2. projekt planu finansowego 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. Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w § 12 Statutu niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
 1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
 3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Uczniów lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły.
12. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor może powołać komisje i zespoły problemowo - zadaniowe, które mają charakter opiniująco-doradczy.
 1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków komisji lub zespołu problemowo-zadaniowego.
 2. Działalność komisji i zespołów problemowo - zadaniowych może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej Szkoły.
 3. Zadania komisji i zespołów problemowo-zadaniowych określa Dyrektor w chwili ich powołania.

§ 7

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców Uczniów.

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie

2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez Nauczycieli.
5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy jakości kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art.56 ust.2 Ustawy Prawo Oświatowe.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 8

Rada Samorządu Uczniowskiego

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
3. Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw Uczniów, takich jak:
 1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 3. prawo do występowania z inicjatywą organizowania imprez w Szkole:
 - a. koncertów
 - b. konkursów
 - c. wycieczek i dyskotek;
 4. prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 5. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może wyłonić ze swego składu rade wolontariatu.

§ 9

Sposób współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki

1. Rodzice i Nauczyciele Szkoły współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania Uczniów. W ramach tej współpracy Rodzice mają prawo do:
 1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 2. informacji na temat Dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 3. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia Dziecka;
 4. informacji o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny na danym poziomie nauczania oraz konsekwencji otrzymania oceny niepromującej.
2. Rodzice mają prawo do zgłaszania swych oczekiwań względem udziału ich Dziecka w konkursach i przesłuchaniach, ale decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 1. w kwestiach spornych na wniosek Rodzica dyrektor szkoły organizuje komisyjne przesłuchanie lub sprawdzian i decyzja o udziale ucznia w konkursie lub przesłuchaniu jest podejmowana kolektywnie.
3. Rodzice mają prawo do zgłaszania swych oczekiwań względem dalszej edukacji ich dziecka w szkole wyższego szczebla do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu głównego nie później jednak niż w I semestrze klasy programowo najwyższej.
4. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w zebraniach Rady Rodziców lub Prezydium Rady Rodziców na ich zaproszenie lub na własną prośbę w miarę zaistniałych potrzeb.
5. Dyrektor szkoły spotyka się z ogółem Rodziców co najmniej trzy razy w roku: Na początku i zakończeniu roku szkolnego oraz na wywiadówce półrocznej.
6. Dyrektor szkoły wyznacza godziny przyjęć dla Rodziców i uczniów.

§ 10

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

1. Współdziałanie organów Szkoły w realizacji celów, zadań oraz Misji Szkoły służy dobru jej Uczniów i Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły oparta na zasadzie szacunku i zaufania, odbywa się zgodnie z regulaminami poszczególnych organów Szkoły.

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie

3. W przypadku powstania konfliktu pomiędzy organami Szkoły Dyrektor powołuje Zespół Koncyliacyjny złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły w celu rozstrzygnięcia sporu.
4. W skład Zespołu Koncyliacyjnego wchodzi:
 1. w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego: Dyrektor, po dwóch przedstawicieli: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego;
 2. w przypadku, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego: Dyrektor, po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
5. Członków Zespołu Koncyliacyjnego desygnują, zgodnie z regulaminami, organy Szkoły.
6. Przewodniczącym Zespołu Koncyliacyjnego jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy spór dotyczy Dyrektora - zespół typuje przewodniczącego spośród swoich członków.
7. Protokół z posiedzenia, podpisany przez wszystkich członków zespołu Koncyliacyjnego powinien określać skład zespołu, opis sporu, argumentację stron oraz sposób rozwiązania zaistniałego konfliktu.
8. Przyjęte rozwiązanie powinno być uzgodnione w ciągu 14 dni od pierwszego posiedzenia zespołu.

Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11 Organizacja roku szkolnego

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru powołana przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich Nauczycieli i innych pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć dydaktycznych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 12 Organizacja zajęć szkolnych

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych proponowany w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych przez Nauczycieli w porozumieniu między sobą, a w zakresie lekcji indywidualnych oraz zespołów - Nauczycieli prowadzący określone przedmioty w porozumieniu z Nauczycielami przedmiotów ogólnomuzycznych ostatecznie ustala i zatwierdza Dyrektor szkoły.

§ 13

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia, a po i między lekcjami rodzice.
2. Wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele Szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem i odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
3. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych

§ 14

1. Szkoła realizuje kształcenie w dwóch cyklach:
 1. sześcioletnim (rozpoczęcie nauki w szkole w wieku od 5 do 10 roku życia);
 2. czteroletnim (rozpoczęcie nauki w szkole w wieku od 8 do 16 roku życia).
2. Szkoła kształci w zakresie nauki gry na instrumentach:
 1. fortepian
 2. akordeon
 3. skrzypce
 4. flet poprzeczny
 5. klarnet
 6. saksofon

§ 15

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 min.
2. Czas trwania lekcji indywidualnych z przedmiotu głównego wynosi tygodniowo:
 1. w klasach I - III cyklu 6-letniego 2 x 30 min. (1 1/3 jednostki lekcyjnej)
 2. w klasach IV - VI cyklu 6-letniego 2 x 45 min.;
 3. w klasie I cyklu 4-letniego 2 x 30 min.
 4. w klasach II - IV cyklu 4-letniego 2 x 45 min.

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie

3. W uzasadnionych przypadkach podział tygodniowego czasu trwania indywidualnych zajęć dydaktycznych może być inny od czasu określonego w pkt 2.
4. Decyzję o ustaleniu innego podziału czasu trwania lekcji dla danego Ucznia i Nauczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Wymiar czasu indywidualnych zajęć dydaktycznych dla ucznia szczególnie uzdolnionego może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 min tygodniowo.
6. Oprócz zajęć z przedmiotu głównego w szkole obowiązują następujące zajęcia edukacyjne:
 1. kształcenie słuchu
 2. rytmika w klasach I-III cyklu 6-letniego
 3. audycje muzyczne w klasach IV - VI cyklu 6 - letniego i II - IV cyklu 4 - letniego
 4. fortepian dodatkowy dla uczniów grających na innych instrumentach niż fortepian
 5. chór lub zespół wokalny - instrumentalny

§ 16

1. W szkole funkcjonują Zespoły Przedmiotowe: fortepianu, akordeonu, przedmiotów teoretycznych oraz skrzypiec i instrumentów dętych.
2. Do zadań zespołów należy:
 1. przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły;
 2. przedstawianie propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 3. przedstawianie propozycji do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia Nauczycieli;
 4. składanie wniosków w sprawie nagród i odznaczeń dla wyróżniających Nauczycieli;
 5. składanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażania sal lekcyjnych;
 6. organizowanie imprez Szkoły: koncertów, pogadarek, warsztatów.
 7. sporządzanie planu pracy działalności zespołów
 8. inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego/lekcje otwarte, prelekcje, seminaria o charakterze szkoleniowym z zakresu metodyki nauczania, poznawanie literatury muzycznej;
 9. organizowanie pomocy metodycznej młodym, początkującym Nauczycielom;
 10. otaczanie szczególną troską Uczniów szczególnie uzdolnionych;
 11. pomaganie Uczniom mającym trudności w nauce;
 12. wykonywanie innych zadań związanych z pracą metodyczno-programową, dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 17

Kwalifikowanie Ucznia na inne zajęcia edukacyjne

1. Innymi zajęciami edukacyjnymi mogą być przykładowo: inny instrument dodatkowy, instrument ludowy, zespół ludowy, gra a vista, improwizacja z elementami kompozycji, akompaniament, zespół kameralny zatwierdzonych w szkolnym planie nauczania.
2. Decyzji o zakwalifikowaniu Ucznia na inne zajęcia edukacyjne dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem:
 1. możliwości edukacyjnych uczniów, ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań;
 2. możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Wniosek o zakwalifikowanie Ucznia na wybrane zajęcia indywidualne składa Rodzic Ucznia w terminie do dnia 15 kwietnia roku poprzedzającego nowy rok szkolny, w którym mają rozpocząć się zajęcia.

§ 18

Zasady zwiększania wymiaru zajęć

1. W ramach posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
Zwiększenie wymiaru trwania zajęć dotyczy przedmiotów:
 1. instrumentu główny
 2. inne zajęcia edukacyjne
2. Nauczyciel składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zwiększenie wymiaru zajęć dla wskazanego Ucznia.
3. Zwiększenie wymiaru czasu zajęć następuje na dany rok szkolny.
4. Wnioski na kolejny rok szkolny są składane do dnia 15 kwietnia.
5. Wnioski złożone po tym terminie mogą być rozpatrzone tylko w przypadku posiadania przez szkołę środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych.

§ 19

Zasady oceniania, klasyfikacji i promowania

1. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali od 1 do 6.

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Ciechanowie

2. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
3. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednogłośnie. 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.
 1. W klasie I ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 2. Komisja egzaminacyjna ustala oceny końcoworoczne i ocenę z egzaminu w klasie programowo najwyższej;
 3. z przedmiotu głównego w klasach II - VI cyklu 6 - letniego i II - IV cyklu 4 - letniego;
 4. W szkole przeprowadzane są przesłuchania półroczne z powyższych przedmiotów. Ocena wystawiana jest na tych samych zasadach. Ocena ta nie jest oceną śródroczną. O ocenie śródrocznej uczniowie informowani są w dniu przesłuchania półrocznego.
 5. Oceny śródroczne z pozostałych przedmiotów powinny być wystawione i podane do wiadomości tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 6. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej jest przekazywana rodzicom najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen ustnie na audycjach klasowych lub w kontakcie indywidualnym, pisemnie w dzienniczku ucznia, telefonicznie.
 7. W przypadku zagrożenia ucznia otrzymaniem oceny negatywnej rodzice informowani są o tym telefonicznie, a w drugiej kolejności listownie:
 - a. z przedmiotów objętych przesłuchaniem lub egzaminem na miesiąc przed planowanym terminem egzaminu;
 - b. z pozostałych przedmiotów na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen.
4. Dokumenty w postaci prac klasowych, sprawdzianów, sprawdzianów klasyfikacyjnych i poprawkowych są przechowywane przez nauczycieli i dostępne do wglądu na życzenie rodziców. Ocenę nauczyciel uzasadnia ustnie w bezpośredniej rozmowie z rodzicami.
5. Uczeń jest nieklasyfikowany w przypadku opuszczenia 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu.
6. Szczegółowe zasady oceniania klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów zawiera Wewnętrzny System Oceniania.

§ 20

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje Biblioteka szkolna, która posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym korzystania z zasobów nutowych, książkowych i innych będących na jej wyposażeniu.
2. Użytkownikami zasobów Biblioteki mogą być Uczniowie oraz Pracownicy Szkoły.
3. Zbiory Biblioteki szkolnej i Fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, służą doskonaleniu pracy Nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród Uczniów.
4. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno- metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video. Z materiałów fonograficznych i video mogą korzystać jedynie pedagodzy.
5. Pomieszczenie Biblioteki szkolnej ma umożliwiać:
 1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 2. wypożyczanie książek oraz nut.
6. Biblioteką szkolną kieruje Nauczyciel - bibliotekarz.
7. Do podstawowych zadań Nauczyciela - bibliotekarza należy:
 1. praca pedagogiczna:
 - a. udostępnianie zbiorów;
 - b. pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - c. indywidualne doradztwo w doborze literatury;
 - d. pomoc w samokształceniu;
 2. praca wychowawcza z dziećmi i młodzieżą, wynikająca z realizacji Programu Wychowawczego Szkoły;
 3. praca organizacyjna:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - b. ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - c. selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - d. organizacja warsztatu informacyjnego w postaci tradycyjnych katalogów kartkowych, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych;
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Harmonogram pracy Biblioteki ustala Dyrektor i podaje do ogólnej wiadomości Uczniom i ich Rodzicom oraz Nauczycielom.
10. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z art. 30-36 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U/nr 205, poz1283).

§ 21

Wypożyczalnia instrumentów

1. Szkoła prowadzi Wypożyczalnię Instrumentów.
2. Zasady wypożyczenia instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

**3. Rozdział V
PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 22

Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole prowadzą zajęcia dydaktyczno - wychowawcze oraz pełnią w stosunku do Uczniów funkcję opiekuńczą. Są odpowiedzialni za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece Uczniów.
2. Do zadań i obowiązków Nauczyciela należą w szczególności:
 1. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 2. dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
 3. wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 4. udzielenie pomocy Uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb Uczniów;
 5. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Pracę dydaktyczną i wychowawczą Nauczycieli winna cechować bezstronność
4. i obiektywizm w ocenie Uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich Uczniów.

§ 23

Stanowiska niepedagogiczne

1. W celu sprawnego funkcjonowania Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa Regulamin Pracy Szkoły oraz szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk.
3. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych szkoła zatrudnia zewnętrznego IODO.

**Rozdział VI
UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 24

Zasady przyjmowania Uczniów do Szkoły oraz sposób i terminy informowania kandydatów

1. Szkoła określa zasady i tryb rekrutacji Uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ustala w szczególności formy, zakres tematyczny badania przydatności oraz sposoby i terminy informowania kandydatów, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania Uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa Regulamin Rekrutacji.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest ukończenie 5 lat i nie przekroczenie 16 roku życia.
3. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
4. Badanie przydatności kandydatów do szkoły polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.
5. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje uzyskanie oceny ostatecznej minimum 20 pkt.
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rekrutacyjna może zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany. Wybór instrumentu innego niż deklarowany odbywa się za wiedzą i zgodą Rodziców.
7. Przydział uczniów do poszczególnych klas i nauczycieli odbywa się według następujących zasad:
 1. instrument główny wybiera kandydat lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczając to w podaniu składanym w okresie rekrutacji,
 2. zmiana instrumentu głównego może nastąpić, jeśli kandydat nie spełnia wymagań zdrowotnych, warunków fizycznych lub innych wymagań określonych dla danej specjalności,
 3. propozycję zmiany instrumentu przedstawia kandydatowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) Dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły,
 4. kandydaci zakwalifikowani na poszczególne instrumenty przydzielani są nauczycielom przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości organizacyjnych poszczególnych pedagogów,
 5. w miarę możliwości kandydaci, którzy przygotowywali się do dalszego kształcenia w ramach prywatnych i społecznych form nauki, przydzielani są do pedagogów z którymi mieli zajęcia,
 6. zmiana nauczyciela w kolejnych latach nauki może nastąpić na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub

pedagoga prowadzącego,

7. zmiany mogą odbywać się wyłącznie wraz z zakończeniem roku szkolnego, przed zatwierdzeniem arkusza organizacyjnego szkoły,
8. wniosek o zmianę nauczyciela złożony do Dyrektora Szkoły powinien mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie,
9. decyzję o zmianie nauczyciela przedmiotu głównego podejmuje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu wszystkich okoliczności, a w szczególności dobra ucznia.

§ 25

Prawa Ucznia oraz tryb składania skargi w przypadku ich naruszenia

1. Uczeń ma prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 2. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
 3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 4. swobody wyrażania myśli i przekonań;
 5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 7. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 8. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych;
 10. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
2. W przypadku naruszenia praw Ucznia może on lub jego Rodzice złożyć skargę pisemną do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. W takim przypadku:
 1. Dyrektor przeprowadza rozmowy z osobami, których skarga dotyczy oraz bada dokumentację szkolną.
 2. Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających Dyrektor podejmuje decyzję **a.i.** w sprawie sposobu rozstrzygnięcia skargi.
 3. Decyzja Dyrektora Szkoły przekazywana jest osobom zainteresowanym na piśmie.

§ 26

Podstawowe obowiązki Ucznia

1. Obowiązkiem Ucznia jest postępowanie służące misji Szkoły i realizacji jej celów
 - a. i zadań, a zwłaszcza przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. W szczególności Uczeń jest zobowiązany do:
 - a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas tych zajęć;
 - b. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nieobecność Ucznia usprawiedliwia Rodzic w formie pisemnej, ustnej lub poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego w ciągu 10 dni.
 - c. aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - d. dbania o schludny wygląd;
 - e. występowania w stroju galowym podczas przesłuchań, egzaminów, koncertów oraz innych uroczystości szkolnych;
 - f. nie korzystania w żaden sposób z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych zbiorowych, koncertów i innych wydarzeń szkolnych na terenie Szkoły;
 - g. przestrzegania zasad kultury życia w odniesieniu do Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz innych Uczniów;
 - h. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - i. dbałości o wspólne dobro, majątek szkolny, ład i porządek w Szkole.

§ 27

Nagrody i wyróżnienia Ucznia

1. Za wyróżniające wyniki oraz inne osiągnięcia w nauce i działalności artystycznej przewidywane są następujące nagrody:
 1. pochwała udzielona przez nauczyciela wobec klasy,
 2. pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 3. nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców,
 4. nagroda rzeczowa ufundowana przez inne podmioty,
 5. stypendium za wyniki w nauce są przyznane na zasadach, które określają odrębne przepisy,
 6. stypendium uzyskane od organizacji pozarządowych na zasadach określonych przez te organizacje.
 7. Promocja osiągnięć w formie publikacji gratulacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.
-

8. Szczegółowe zasady promocji z wyróżnieniem oraz uzyskania świadectwa z czerwonym paskiem określa Wewnętrzny System Oceniania
2. Za nieprzestrzeganie statutu oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń szkoły uczeń może otrzymać następujące kary :
 - a. upomnienie udzielone przez nauczyciela wobec klasy,
 - b. upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,
 - c. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - d. upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
 - e. nagana udzielona w formie pisemnej przez Dyrektora

§ 28

Karanie Ucznia

1. Najcięższym rodzajem kary udzielonej uczniowi jest skreślenie z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów dokonywane przez dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może nastąpić w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej, a w szczególności za:
 1. co najmniej miesięczną nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach po uprzednim pisemnym ostrzeżeniu przekazanym rodzicom lub opiekunom,
 2. zachowanie narażające zdrowie lub życie innych osób przebywających na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem, w tym palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie i rozprowadzanie narkotyków,
 3. znęcanie się fizyczne i psychiczne nad koleżankami i kolegami,
 4. kradzież mienia szkolnego lub osób znajdujących się na terenie szkoły,
 5. celowe, zamierzone dewastowanie sprzętu, pomocy naukowych czy innych urządzeń znajdujących się w szkole.
3. Za udowodnione uczniowi niszczenie urządzeń wymienionych w ust. 4 pkt. 5, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub opiekunowie ucznia.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej również w przypadku nie otrzymania promocji z przedmiotów i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanego upomnienia bądź nagany w ciągu dwóch tygodni, od ich udzielenia.
6. Odwołanie, o którym mowa wyżej, Uczeń lub w jego imieniu Rodzice składają do Rady Pedagogicznej.
7. Od decyzji skreślenia Uczeń lub w jego imieniu Rodzice mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami KPA.
8. W przypadku rezygnacji Ucznia z nauki w Szkole poprzez złożenie przez Rodziców pisemnego oświadczenia w tej sprawie, następuje dyrektor szkoły skreślenie Ucznia z listy Uczniów.

§ 29|

Formy opieki i pomocy uczniom,

którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Opieka i bezpieczeństwo Uczniów

1. Nad Uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę Nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły udzielają pomocy każdemu Uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
 2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia Dyrekcji Szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.

§ 30

1. W celu zapewnienia opieki i pomocy Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła może organizować następujące formy pomocy:
 1. konsultacje z Rodzicami;
 2. konsultacje z innymi Nauczycielami i Kierownikiem sekcji;
 3. konsultacje z psychologiem lub pedagogiem szkolnym w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
 4. pomoc koleżeńską;
 5. dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym;
 6. dodatkowe zajęcia wspierające rozwój Ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich);
 7. indywidualne zajęcia dla Uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych (np.: Uczniowie niewidomi);
2. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do Uczniów w sposób następujący:
 1. podczas zajęć lekcyjnych w Szkole za bezpieczeństwo Uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są Nauczyciele przedmiotu;
 2. podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie Szkoły za bezpieczeństwo Uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są Nauczyciele organizujący koncert lub imprezę;

3. podczas koncertów i imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo Uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są Nauczyciele organizujący koncert lub imprezę; w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu (imprezy) za bezpieczeństwo Uczniów odpowiadają Rodzice;
4. podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo Uczniów odpowiadają Nauczyciele organizujący wycieczkę. Szczegółowe zasady sprawowania opieki określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 31

1. Uczeń może być zwolniony z lekcji przed czasem zakończenia, po wcześniejszym ustnym lub pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez Rodzica. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku złego samopoczucia dziecka, Nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności ma obowiązek skontaktowania się z Rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora PSM. Jeśli nie można skontaktować się z Rodzicami Ucznia - Nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
3. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma obowiązek wezwać karetkę pogotowia, zapewnić dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadomić Rodziców oraz Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka stosuje się podczas koncertów i imprez pozaszkolnych stosuje się odpowiednio ust.2, 3.

**Rozdział VII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 32

Przepisy ogólne

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania Uczniów zawiera załącznik wewnętrzny System Oceniania załączony do statutu szkoły.
2. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
3. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
4. W wyjątkowych przypadkach Uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania na podstawie odrębnych przepisów decyduje Rada Pedagogiczna.

**PRZEPISY KOŃCOWE
Przepisy ogólne**

Wprowadzanie zmian w statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnętrznych aktów prawnych

§ 33

1. Każda zmiana w Statucie Szkoły odbywa się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
2. Wykonanie uchwały w sprawie wprowadzenia zmiany w Statucie Szkoły powierza się Dyrektorowi.
3. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej dotyczącą wprowadzenia zmiany w Statucie Szkoły odpowiednim zarządzeniem dostępnym w Księdze Zarządzeń Dyrektora.

§ 34

1. Wewnętrzne akty prawne są wprowadzane zarządzeniem Dyrektora.
2. Zarządzenia Dyrektora wprowadzające wewnętrzne akty prawne są ogłaszane w Księdze Zarządzeń Szkoły.
3. Wewnętrzne akty prawne są ogólnodostępne w Sekretariacie Szkoły.

§ 35

1. Traci moc tekst jednolity Statutu Szkoły uchwalony 26.02.2016 roku. Ogłasza się tekst jednolity Statutu Szkoły z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia 17.11.2017 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 24.11.2017 r.