

STATUT

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Karola Szymanowskiego
50 -044 Wrocław, ul. Piłsudskiego 25

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1624);
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych w szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.) - zwanego w dalszej treści „rozporządzeniem”;
6. Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 roku w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 98);
7. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.).

Definicje pojęć używanych w Statucie:

Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
3. **Wicedyrektorze ds. ogólnokształcących** – należy przez to rozumieć wicedyrektora do spraw ogólnokształcących Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
4. **Wicedyrektorze ds. muzycznych** – należy przez to rozumieć wicedyrektora do spraw muzycznych Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
5. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
6. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
7. **Pełnoletnim uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, który posiada pełną zdolność do czynności prawnych i może samodzielnie wpływać na swoją sytuację prawną oraz samodzielnie występować w swoich sprawach przed organami Szkoły.
8. **Rodzicach/opiekunach prawnych** – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
9. **Pracownikach administracyjnych** – należy przez to rozumieć pracowników administracji zatrudnionych w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
III. ORGANIZACJA SZKOŁY	14
IV. ORGANY SZKOŁY	19
V. POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY	23
VI. REKRUTACJA DO SZKOŁY	27
VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	29
VIII. WYRÓZNIENIA, NAGRODY I KARY	35
IX. NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI	39
X. WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I NAUCZYCIELI.....	41
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	43

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu”, zwana w dalszej treści „Szkołą”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Piłsudskiego 25 we Wrocławiu.
3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną o 6-letnim cyklu kształcenia w stopniu I i 6 letnim cyklu kształcenia w stopniu II.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny i wykonującym uprawnienia organu prowadzącego jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe, a także w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz w niniejszym Statucie, z uwzględnieniem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia w szczególności zapewnia:
 1. realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się oraz do wychowania i opieki;

2. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
3. systematyczne diagnozowanie i modelowanie zachowań uczniów;
4. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
5. rozwijanie uzdolnień uczniów i umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania;
6. bezpieczne i higieniczne warunki nauki, pomoc dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
7. bezpłatne nauczanie określone w ramowych planach nauczania;
8. przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
9. realizację programów nauczania obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz muzycznych, zawierających podstawy programowe;
10. realizację projektu edukacyjnego;
11. przestrzeganie ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych, zawartych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1624 ze zm.). Umożliwienie uzyskania świadectw i dyplomów państwowych.
12. umożliwienie pobierania nauki religii;
13. podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14. podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
15. upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
16. współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

§ 4

1. **Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia** o 6-letnim cyklu nauczania rozwija zainteresowania i podstawowe zdolności muzyczne, umożliwia zdobycie podstawowej wiedzy muzycznej równoległe z wykształceniem ogólnym w zakresie sześciu klas szkoły podstawowej. Przygotowuje świadomych odbiorców sztuki muzycznej, a także oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.
2. **Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia** o 6-letnim cyklu nauczania umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania dyplomu muzyka równoległe z wykształceniem ogólnym w zakresie klasy 7 i 8 szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych przygotowujących do egzaminu maturalnego.
3. Realizacja celów Szkoły polega przede wszystkim na:
 1. prowadzeniu zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 2. przeprowadzaniu przesłuchań śródrocznych i rocznych,
 3. organizowaniu koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych, prezentujących dorobek artystyczny uczniów;
 4. uczestniczeniu uczniów w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 5. otoczeniu opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych;
 6. realizowaniu indywidualnego toku nauczania z możliwością ukończenia Szkoły poza normalnym trybem;
 7. organizowaniu wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą;
 8. organizacji kursów przygotowawczych i zajęć wyrównawczych w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów.

§ 5

1. Do zadań Szkoły służących realizacji jej celów należy także:
 1. zapewnienie kadry o pełnych kwalifikacjach zawodowych;
 2. posiadanie własnego wewnętrznego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli;

3. organizowanie i modernizowanie sal przedmiotowych, pracowni specjalistycznych, biblioteki szkolnej, świetlicy;
4. wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń w niezbędne środki i pomoce dydaktyczne;
5. organizowanie fakultetów z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym oraz egzaminem maturalnym w miarę posiadanych środków finansowych Szkoły;
6. organizowanie różnych form pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem wymaganego minimum wiedzy, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
7. dążenie do efektywnego wykorzystania czasu pracy w Szkole w celu eliminowania konieczności przenoszenia znacznej części obowiązków szkolnych na zajęcia domowe;
8. modyfikowanie i doskonalenie procesu dydaktycznego;
9. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny kształtując postawy uczniów w zakresie upowszechniania wartości i norm moralnych, takich jak:
 1. przestrzeganie prawa i norm społecznego współżycia;
 2. tolerancja rozumiana jako umiejętność szanowania cudzych potrzeb, opinii, przekonań;
 3. szacunek dla języka ojczystego, literatury i kultury;
 4. poczucie godności narodowej;
 5. znajomość historii, zainteresowanie współczesnymi problemami regionu, kraju i świata;
 6. szacunek dla innych narodów;
 7. upowszechnianie zasady kulturalnego zachowania;
 8. kształtowanie wrażliwości estetycznej i aktywności kulturalnej, pielęgnacji obyczajów i tradycji;
 9. rozwijanie własnych uzdolnień i zamiłowań.

2. Szkoła umożliwi uczniom działanie w ramach szkolnego wolontariatu. Zgodę na jego działalność wydaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 1. Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - b. wyrabianie w uczniach postaw prospołecznych: życzliwości, bezinteresowności i otwartości;
 - c. zachęcanie do niesienia pomocy koleżeńskiej;
 - d. integracja i uwrażliwienie na potrzeby środowiska lokalnego;
 - e. promowanie spędzania wolnego czasu w pożyteczny sposób;
 - f. zdobywanie doświadczeń i konkretnych kompetencji przydatnych na dalszych etapach edukacji.
 2. Działalność szkolnego wolontariatu adresowana jest do:
 - a. potrzebujących w społeczności szkolnej w ramach pomocy koleżeńskiej;
 - b. potrzebujących w środowisku lokalnym i ogólnopolskim.
 3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - a. Dyrektor Szkoły powołujący koordynatora szkolnego wolontariatu;
 - b. koordynator szkolnego wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie.
 4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - a. wychowawców poszczególnych klas;
 - b. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - c. rodziców/opiekunów prawnych;
 - d. Samorząd Uczniowski;
 - e. inne osoby i instytucje za zgodą Dyrektora Szkoły.
 5. Szczegółowe cele, zadania i zasady działania szkolnego wolontariatu zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 7

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, zgodne z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach

artystycznych, określa „**Wewnętrzny System Oceniania**” – stanowiący **Załącznik Nr 1** do Statutu.

§ 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 1. zabiega o miejsca w Bursie Szkół Artystycznych;
 2. zapewnia uczniom klas 1-3 Szkoły I stopnia pobyt w świetlicy w dniach nauki szkolnej od godziny 07:15 do godziny 16:45;
 3. w miarę możliwości zapewnia pomoc materialną dzieciom i młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
 4. zapewnia opiekę pedagoga i psychologa szkolnego;
 5. zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej;
 6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej Szkoły.
2. Zasady opieki nad uczniami zapewniające bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w sposób szczegółowy przedstawia „**Regulamin porządkowy**” – regulowany wewnętrznym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły, stanowiący **Załącznik Nr 2** do Statutu.
2. W celu podniesienia bezpieczeństwa w Szkole funkcjonuje monitoring na zasadach określonych odrębnym Regulaminem.

§ 9

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:
 1. organizowanie wystaw, ekspozycji, audycji tematycznych związanych z wydarzeniami ważnymi dla narodu polskiego;
 2. wzbogacanie wideoteki szkolnej i księgozbioru biblioteki o pozycje ważne dla pogłębienia wiedzy o przeszłości narodowej i kształtowania właściwych postaw wobec języka ojczystego, literatury i kultury narodowej;

3. organizowanie spotkań, koncertów;
4. organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
5. uczestniczenie w konkursach organizowanych przez placówki i instytucje oświatowe i kulturalne;
6. organizowanie wycieczek w celu poznania zabytków i kultury narodowej oraz piękna ziemi ojczystej;
7. organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 1. z niepełnosprawności;
 2. z niedostosowania społecznego;
 3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 4. ze szczególnych uzdolnień;
 5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 6. z zaburzeń komunikacji językowej;
 7. z choroby przewlekłej;
 8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 9. z niepowodzeń edukacyjnych;
 10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i

nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 1. rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
 2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 4. innymi szkołami i placówkami;
 5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym), indywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. W Szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane przez psychologa/pedagoga szkolnego.

§ 11

1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych Szkoła:
 1. organizuje dyżury:
 - a. nauczycieli,
 - b. uczniów,

- c. pracowników świetlicy;
2. przestrzega stałej obecności portiera w godzinach zajęć szkolnych;
3. organizuje pomoc pracowników służby zdrowia;
4. opracowuje regulaminy szkolne uwzględniające zasady BHP:
 - a. pracowni specjalistycznych,
 - b. świetlicy i biblioteki szkolnej,
 - c. sali gimnastycznej;
5. opracowuje plany ewakuacyjne Szkoły;
6. przeprowadza okresowe szkolenia z zakresu BHP dla wszystkich pracowników Szkoły oraz dodatkowe szkolenia praktyczne dla nauczycieli pracowni;
7. zapewnia szczególną opiekę w godzinach zbiorowych zajęć i przerw międzylekcyjnych, tj. od godziny 07:50 do godziny 15:15;
8. umożliwia opuszczenie terenu Szkoły w godzinach lekcyjnych tylko po przedstawieniu wypełnionego formularza zwolnień, znajdującego się na stronie internetowej Szkoły.

§ 12

1. W celu zapewnienia opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę przestrzega się ustalonych działań i powinności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1533).

§ 13

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w czasie przerw międzylekcyjnych opracowuje się harmonogram dyżurów nauczycieli tak, aby na każdej przerwie i na każdej kondygnacji pełniło dyżur co najmniej dwóch nauczycieli. Harmonogram dyżurów umieszcza się w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim.

§ 14

1. W ramach opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole realizuje się następujące działania:
 1. organizowanie uroczystego powitania;
 2. organizowanie cyklu lekcji wychowawczych i apeli poświęconych wprowadzeniu w życie Szkoły, zapoznanie młodzieży z tradycją i historią Szkoły;
 3. zapoznanie uczniów z rozmieszczeniem sal, pracowni specjalistycznych, świetlicy, biblioteki szkolnej, stołówki, bufetu szkolnego i pomieszczeń administracyjnych;
 4. poinformowanie o funkcjonowaniu sekretariatu;
 5. umożliwienie kontaktu uczniów klas pierwszych z Samorządem Uczniowskim;
 6. organizowanie spotkań wychowawców klas pierwszych z rodzicami/opiekunami prawnymi, z pedagogiem;
 7. organizowanie imprez integracyjnych;
 8. przeprowadzenie zajęć integracyjnych w celu poznania sytuacji i zainteresowań uczniów klas pierwszych;
 9. organizowanie lekcji bibliotecznych.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Szkoła prowadzi równocześnie kształcenie ogólne i artystyczno-zawodowe w zakresie wybranej specjalności muzycznej na podstawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: organach, akordeonie, fortepianie, klawesynie, harfie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, gitarze klasycznej, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni, puzonie oraz perkusji. Istnieje możliwość zmiany instrumentu w trakcie kształcenia w Szkole. Decyzję w tej sprawie na wniosek zainteresowanych podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W zakresie przedmiotów muzycznych zorganizowane są i działają w Szkole następujące sekcje:

1. sekcja instrumentów klawiszowych i harfy Szkoły I stopnia;
 2. sekcja instrumentów smyczkowych i gitary Szkoły I stopnia;
 3. sekcja instrumentów klawiszowych i harfy Szkoły II stopnia;
 4. sekcja instrumentów smyczkowych i gitary Szkoły II stopnia;
 5. sekcja instrumentów dętych i perkusji;
 6. sekcja teorii;
 7. sekcja kameralistyki i akompaniamentu.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe, których zadania określają bieżące potrzeby Szkoły.
 5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, podziału na semestry reguluje rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
 6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz uwzględniający plany nauczania oraz plan finansowy zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej jako specjalistyczna jednostka nadzoru utworzona na podstawie art. 53 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy uczą się według określonego planu nauczania.
 9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, z zachowaniem ogólnego czasu trwania zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
 10. Szkoła dokonuje podziału klas na grupy biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, bezpieczeństwo młodzieży, uwzględniając środki finansowe i zasady wynikające z ramowych planów nauczania.
 11. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. fakultety, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych. Zajęcia te organizowane są w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

12. Szkoła organizuje praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów Akademii Muzycznych i innych szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Zakładem Kształcenia Nauczycieli, Akademią Muzyczną lub inną szkołą wyższą.
13. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych Szkoła posiada:
 1. sale lekcyjne;
 2. świetlicę szkolną;
 3. studio nagrań;
 4. Biuro Koncertowe;
 5. salę gimnastyczną i boisko;
 6. stołówkę szkolną;
 7. gabinety pielęgniarski, pedagoga i psychologa szkolnego;
 8. sekretariat szkolny, księgowość i kadry;
 9. szatnię, portiernię, archiwum i magazyn instrumentów muzycznych.
14. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną w postaci dziennika elektronicznego, którego szczegółowe zasady użytkowania określa odrębny Regulamin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r poz. 2474).
15. Dziennik elektroniczny prowadzony jest dla zajęć ogólnokształcących oraz zajęć muzycznych. Pozostałe prowadzone są w wersji papierowej.
16. Dyrektor Szkoły powołuje Szkolnych Administratorów e-dziennika spośród nauczycieli.

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest:

1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o muzyce i literaturze;
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
3. ośrodkiem edukacji czytelniczo-medialnej.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

1. wypożyczanie nut i książek;
2. umożliwienie nauczycielom korzystania z materiałów audiowizualnych i fonograficznych;
3. gromadzenie zbiorów, ich opracowywanie w systemie tradycyjnym i komputerowym, przechowywanie i udostępnianie;
4. prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów oraz działalności informacyjnej;
5. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.

3. Zadania nauczycieli-bibliotekarzy:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki;
 - b. upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci, konkursy czytelnicze, współpracę z polonistami;
 - c. edukacja czytelniczo-medialna uczniów (prowadzenie lekcji bibliotecznych);

- d. udział w pracy Zespołu Humanistów;
 - e. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym (udostępnianie odpowiedniej literatury);
 - f. propagowanie nowości wśród nauczycieli;
2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, obowiązującymi w Szkole programami i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
 - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w systemie tradycyjnym i komputerowym;
 - c. komputeryzowanie już istniejących zasobów biblioteki;
 - d. selekcja i konserwacja zbiorów;
 - e. prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Biblioteka umożliwia dostęp do jej zbiorów w trakcie zajęć szkolnych jak i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb Szkoły, dzieci i nauczycieli.
5. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje wicedyrektor d/s ogólnokształcących.

§ 17

1. Świetlica szkolna działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
2. Głównym celem pracy świetlicy szkolnej jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom klas 1-3 przed i po zajęciach szkolnych ogólnokształcących i muzycznych.

Cel ten zostaje osiągnięty przez:

- a. kształtowanie nawyków kultury osobistej i współdziałania w grupie;
- b. rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
- c. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce;
- d. zorganizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;

- e. upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury osobistej, zdrowotnej oraz zasad nawyków higieny osobistej;
 - f. kształtowanie postaw moralno-społecznych.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
- a. tworzenie warunków do nauki indywidualnej ucznia;
 - b. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce;
 - c. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - d. organizowanie gier i zabaw umysłowych i ruchowych;
 - e. stworzenie warunków do uczestnictwa w organizowanych zabawach i proponowanych zajęciach kulturalnych;
 - f. upowszechnianie i kształtowanie zasad kulturalnego współżycia w grupie;
 - g. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej, dbałość o zachowanie zdrowia;
 - h. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem i psychologiem;
 - i. zapewnienie bezpieczeństwa podczas wymienionych zadań.
4. Wychowawcy świetlicy ponoszą materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt i wyposażenie pomieszczeń świetlicy.
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor d/s ogólnokształcących.
6. Szczegółowe warunki pracy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 18

1. Organami Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu są:
 1. Dyrektor Szkoły;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców;
 4. Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów Szkoły:

1. **Dyrektor Szkoły** w szczególności:
 - a. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w Szkole, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
 - i. dokonuje oceny dorobku zawodowego i pracy nauczycieli;
 - j. ustala w ramach posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych Szkoły przydział tzw. „godzin do dyspozycji Dyrektora” w ramach Szkolnego Planu Nauczania. Mogą one być przeznaczone na:
 - a. zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych i ogólnokształcących;
 - b. realizację zespołowych projektów artystycznych; zajęcia rozwijające dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań;
 - c. zajęcia przeznaczone dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne;

- d. zajęcia organizowane w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, pedagogicznych w Szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - g. przygotowywanie projektu Statutu lub jego zmian i uchwalanie Statutu Szkoły;
 - h. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę.
3. **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. projekt planu finansowego Szkoły;
 - c. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów, a do której kompetencji należy:
 - a. występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły

- b. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł. W skład Rady Rodziców wchodzi od 7 do 9 przedstawicieli.
7. **Samorząd Uczniowski** działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo prowadzenia szkolnego radiowęzła;
 - f. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - g. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 19

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Sprawy sporne między Dyrektorem Szkoły, a pozostałymi organami rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

V. POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE

ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W Szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, a w szczególności:
 1. wicedyrektorów;
 2. kierowników sekcji;
 3. głównego księgowego;
 4. kierownika administracyjnego;
 5. sekretarza Szkoły.
2. Schemat organizacyjny OSM I i II st. stanowi **załącznik nr 3** do Statutu Szkoły.
3. **Wicedyrektor ds. ogólnokształcących** wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:
 1. realizację programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
 2. właściwą realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych;
 3. przebieg i właściwy poziom zajęć lekcyjnych;
 4. pracę biblioteki szkolnej;
 5. pracę świetlicy szkolnej;
 6. organizowanie przebiegu diagnoz oraz egzaminów zewnętrznych;
 7. nadzorowanie opracowań planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły w oparciu o wnioski i propozycje komisji przedmiotowych, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;

8. obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej Szkoły;
9. zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
10. sprawdzanie dokumentacji dotyczącej dydaktyki ogólnokształcącej;
11. nadzorowanie prac:
 - a. zespołu wychowawczego;
 - b. pedagogów i psychologa szkolnych;
 - c. Samorządu Uczniowskiego;
12. opracowanie harmonogramów dyżurów nauczycielskich;
13. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących oraz zajęć grupowych z przedmiotów ogólnokształcących;
14. współpracę z Dyrektorem Szkoły w organizowaniu pracy nauczycieli, w szczególności planowaniu, organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz w sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
15. współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania oraz popisów i koncertów;
16. prowadzenie ewidencji przydziału godzin dydaktycznych i uczniów oraz dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
17. nadzorowanie stanu i estetyki pomieszczeń, urządzeń i pomocy naukowych;
18. kontaktowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
19. współpracę z Bursą Szkół Artystycznych;
20. ocenianie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, pracy nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
21. przekazywanie Dyrektorowi Szkoły postulatów własnych i nauczycieli dotyczących usprawnienia procesu dydaktycznego i współuczestniczenie w ich wdrażaniu;

22. nadzorowanie pracy zespołu tworzącego plan zajęć dydaktycznych oraz dyżurów;
 23. współpracowanie z nauczycielami w zakresie organizacji procesu nauczania oraz konkursów przedmiotowych, projektów i innych działań;
 24. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły;
 25. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. **Wicedyrektor ds. muzycznych** wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:
1. realizację programów nauczania przedmiotów muzycznych;
 2. przebieg i właściwy poziom zajęć lekcyjnych;
 3. pracę orkiestry szkolnej oraz chórów;
 4. współpracę z Dyrektorem Szkoły w organizowaniu pracy nauczycieli, w szczególności planowaniu, organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie przedmiotów muzycznych;
 5. obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej Szkoły;
 6. ocenianie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, pracy nauczycieli muzyków;
 7. współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania oraz popisów i koncertów;
 8. prowadzenie ewidencji przydziału godzin dydaktycznych i uczniów oraz dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli przedmiotów muzycznych;
 9. przekazywanie Dyrektorowi Szkoły postulatów własnych i nauczycieli dotyczących usprawnienia procesu dydaktycznego i współuczestniczenie w ich wdrażaniu;
 10. nadzorowanie stanu i estetyki pomieszczeń, urządzeń, instrumentów i sprzętu muzycznego;
 11. nadzorowanie i organizowanie popisów, koncertów szkolnych i środowiskowych (we współpracy z Kierownikami Sekcji i Biurem Koncertowym);

12. organizowanie przebiegu egzaminów wstępnych, promocyjnych, dyplomowych i przesłuchań;
 13. kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 14. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedmiotów muzycznych;
 15. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły;
 16. nadzorowanie pracy zespołu tworzącego plan zajęć muzycznych oraz dyżurów;
 17. nadzorowanie organizacji zajęć nauczycieli muzyków,
 18. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków **Kierownika Sekcji** należy:
1. organizowanie pracy sekcji;
 2. przygotowanie planu pracy sekcji;
 3. współpracę z Dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie danego przedmiotu lub przedmiotów, zajęć edukacyjnych;
 4. nadzorowanie pracy nauczycieli pod względem merytorycznym poprzez obserwację zajęć zgodnie ze szkolnym planem nadzoru pedagogicznego;
 5. ustalanie, w porozumieniu z dyrekcją, porządku egzaminów i przesłuchań kontrolnych, organizowanie popisów uczniowskich w ramach sekcji;
 6. przewodniczenie komisjom przedmiotowym;
 7. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, muzycznych i nauczycieli bibliotekarzy szkolnych, wychowawców świetlicy, pedagoga oraz psychologa.
7. Dla realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zakresy obowiązków tych pracowników określają odrębne przepisy.
8. W Szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
9. W Szkole zatrudniony jest Specjalista ds. obsługi studia nagrań.
10. W Szkole zatrudniony jest Specjalista ds. obsługi Biura Koncertowego.

11. W Szkole działa Biuro Koncertowe, którego zadaniem jest organizacja, koordynacja i promocja wydarzeń artystycznych Szkoły.

VI. REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 21

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia:

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej OSM I st. jest spełnienie wymogów określonych Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku 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 2019 r. poz. 686), a także:
 - a. złożenie podania wraz ze świadectwem zdrowia w ustalonym terminie (od dnia 15 stycznia do dnia 30 kwietnia danego roku);
 - b. badanie przeprowadzone przez pedagoga szkolnego w terminie uzgodnionym z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - c. przystąpienie do badania przydatności przed Komisją Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
2. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności polegającej na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.
3. Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną (nieodpłatną) w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.

2. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia:

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej OSM II st. jest spełnienie wymogów określonych Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku 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 2019 r. poz. 686).

2. Warunkiem ubiegania się kandydata do klasy pierwszej OSM II stopnia jest także:
 - a. nieprzekroczenie 14 roku życia;
 - b. świadectwo ukończenia klasy szóstej szkoły podstawowej lub Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia;
 - c. złożenie podania w ustalonym terminie (od dnia 1 marca do dnia 31 maja danego roku).
3. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.
4. Egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
 1. egzamin praktyczny z instrumentu z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
 2. egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu;
 3. sprawdzenie w formie ustnej lub pisemnej wiadomości o muzyce z programu szkoły muzycznej I stopnia.
5. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące:
 1. informację o zasadach przyjęcia;
 2. warunki nauki i programy kształcenia;
 3. działalność konsultacyjną z przedmiotów ogólnomuzycznych (teoretycznych) i praktycznych (gry na instrumencie).
6. Informacje dotyczące rekrutacji Szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej, na plakatach oraz innych drukach informacyjnych w ramach corocznej akcji rekrutacyjnej.
7. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej niż pierwsza klasa OSM I lub II stopnia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:
 1. ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty;
 2. przedstawionego świadectwa szkolnego potwierdzającego zrealizowanie programu obowiązującego dla danej klasy (w zakresie przedmiotów ogólnokształcących).

§ 22

1. W przypadku, jeżeli nowoprzyjęty uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, następuje skreślenie z listy uczniów.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 23

1. Uczęszczanie do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia określa się jako wynikające z indywidualnego wyboru ucznia, co jednocześnie łączy się z wypełnieniem obowiązku szkolnego, o którym mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe. Dotyczą one:
 1. rzetelnej nauki w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i stałego rozwijania umiejętności w zakresie przedmiotów muzycznych;
 2. dbałości o wszechstronny rozwój swoich uzdolnień i zainteresowań;
 3. godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 4. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 5. kulturalnego zachowania, stosownego ubioru;
 6. znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole Regulaminów wewnętrznych oraz Zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 24

Prawa uczniów

1. Prawa ucznia określone w niniejszym Statucie uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie mają prawo do:

1. zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w obowiązującym programie nauczania, w trakcie procesu dydaktycznego zorganizowanego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia;
2. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
3. wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i organizacji procesu kształcenia;
4. opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
5. podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli, światopoglądu i przekonań religijnych;
6. poszanowania godności własnej, dobrego imienia oraz własności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
7. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy, przy czym oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności – zachowanie ucznia ocenia się odrębnie;
8. powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
9. zgłoszenia nieprzygotowania w liczbie określonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania, nie częściej jednak niż dwa razy w semestrze – zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji: prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, których odmowa pisania jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej;
10. nieprzygotowania do lekcji bez uzasadnienia bezpośrednio po dłuższej nieobecności (co najmniej tygodniowej) z powodu choroby lub wyjazdu na konkursy, fakt ten nie może być odnotowany w dzienniku jako nieprzygotowanie do zajęć;
11. nieoceny w okresie 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej od 1 do 2 tygodni, 7 dni – po usprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej powyżej 2 tygodni;

12. zwolnienia z zajęć w dniu egzaminu lub przesłuchania komisyjnego po uprzednim powiadomieniu wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych przed egzaminem lub przesłuchaniem komisyjnym z instrumentu głównego;
13. złożenia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o zmianę instrumentu głównego lub nauczyciela w terminie poprzedzającym klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną – ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
14. wypożyczania sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz instrumentów muzycznych według regulaminu wypożyczalni;
15. wypożyczania podręczników będących na stanie Szkoły, zakupionych z dotacji celowych na podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe na zasadach ustalonych odrębnym Regulaminem;
16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej, ćwiczenia w Szkole – zgodnie z postanowieniami i regulaminami wewnętrznymi;
17. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
18. uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadkach, gdy napotkał uzasadnione trudności w opanowaniu minimum programowego;
19. występowania do Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny z zachowania – z podobnym wnioskiem mogą wystąpić rodzice/opiekunowie prawni ucznia i Samorząd Uczniowski;
20. odwołania się za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych lub Samorządu Uczniowskiego od decyzji wymierzającej karę dyscyplinarną lub porządkową;
21. zamieszkania w Bursie Szkół Artystycznych, z którą współpracuje OSM – kryteria przyjęć ustala Regulamin Bursy, a zachowanie na terenie Bursy jest oceniane przez Zespół Wychowawczy;
22. korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
23. wpływania na życie klasy, Szkoły przez uczestniczenie w działalności Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i stowarzyszeń funkcjonujących w Szkole,

24. reprezentowania Szkoły w konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 25. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych dzieci i pracowników Szkoły.
3. Uczniom przygotowującym się do ważnych koncertów lub konkursów muzycznych Szkoła umożliwia:
1. na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych – częściowe zwolnienie z zajęć w okresie poprzedzającym ich udział w w/w wydarzeniach artystycznych, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą zakresu zwolnienia (maksymalnie 5 dni) oraz form uzupełnienia wiadomości;
 2. indywidualną realizację bieżących treści i zadań programowych (prace klasowe, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne) w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
 3. realizację indywidualnego planu nauczania.

§ 25

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

1. W przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro ucznia określone Konwencją Praw Dziecka, Dyrektor Szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez Dyrektora Szkoły – organ prowadzący Szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości o popełnieniu czynu. Dyrektor Szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
2. W przypadku, gdy zostały naruszone prawa ucznia (z wyłączeniem naruszenia praw ucznia, o którym mowa w ust. 1) przez nauczyciela lub innego pracownika lub ucznia Szkoły – rodzice/opiekunowie prawni/pełnoletni uczniowie składają skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły.

3. Skargę należy rozpatrzyć bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia, zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów oraz rozstrzyga sprawę w oparciu o Statut Szkoły i udziela odpowiedzi.
4. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni/pełnoletni uczniowie nie zgadzają się z przedstawionym stanowiskiem Dyrektora rozpatrującego skargę, powyższą skargę mogą kierować do wizytatora regionu Centrum Edukacji Artystycznej w terminie 7 dni od uzyskania stanowiska Dyrektora Szkoły.

§ 26

Obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek:
 1. punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia;
 2. rzetelnie, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, umiejętności oraz wykorzystywać optymalnie czas i warunki do nauki;
 3. dbać o honor Szkoły – godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 4. przestrzegać zarządzeń i ustaleń organów szkolnych;
 5. respektować zasady współżycia społecznego oraz norm etycznych;
 6. brać udział w imprezach organizowanych przez Szkołę;
 7. usprawiedliwiać nieobecności po powrocie do Szkoły nie później niż 7 dni od powrotu, przy czym 1) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego pozostaje obowiązkiem jego rodziców/prawnych opiekunów, 2) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach. Zwolnienie z powodu choroby obejmuje cały dzień lekcyjny;
 8. dostarczenia zwolnienia z lekcji W-F, najpóźniej dwa tygodnie po wystawieniu zaświadczenia lekarskiego;
 9. przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć z telefonu komórkowego oraz innych osobistych urządzeń multimedialnych;

10. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom Szkoły;
 11. godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 12. zachować ciszę na terenie Szkoły podczas trwających zajęć;
 13. przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
 14. utrzymać we właściwym stanie instrumenty szkolne i pomoce dydaktyczne;
 15. naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
 16. przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz wszystkich regulaminów wewnętrznych i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 17. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom wulgarności, brutalności i przemocy;
 18. dbać o bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz w trakcie realizacji innych działań organizowanych przez Szkołę;
 19. dbać o zdrowie, nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić napojów alkoholowych, nie zażywać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, a także wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 20. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny, schludny wygląd, nosić odpowiedni strój. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (elegancka biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
 21. angażować się we wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej i być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy;
 22. zgłaszać wyjście poza teren Szkoły także pomiędzy blokami lekcyjnymi tj. wyjścia poza teren Szkoły w czasie przerwy w zajęciach edukacyjnych pomiędzy blokami z przedmiotów ogólnokształcących, a zajęciami z przedmiotów muzycznych .
2. Uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach indywidualnych w przypadku nieobecności na zajęciach zbiorowych spowodowanej chorobą.
 3. Uczeń ma obowiązek brać udział we wszelkich formach badania jakości kształcenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 stycznia 2021r. w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2021r. poz. 98).

4. Uczeń powinien informować nauczyciela przedmiotu głównego i wychowawcę o wszelkiej działalności artystycznej poza Szkołą.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia kosztów za ewentualne szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Szkoły oraz kosztów nieuzasadnionych interwencji służb porządkowych (straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja itp.), wywołanych poprzez niewłaściwe zachowanie dziecka.
6. Kary za uchybienie obowiązkom ucznia określone zostały w § 30.

VIII. WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY

§ 27

Wyróżnienia i nagrody.

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:
 1. pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 2. pochwałą Dyrektora wobec społeczności Szkoły;
 3. dyplomem, listem gratulacyjnym;
 4. nagrodą rzeczową;
 5. tytułem Absolwenta Roku.

§ 28

1. Uczeń za wsparcie organizacji pracy Szkoły, w szczególności zaangażowanie w organizowane przez Szkołę konkursy, przesłuchania i inne imprezy szkolne może być wyróżniony:
 1. ustną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 2. ustną pochwałą Dyrektora wobec społeczności Szkoły;
 3. pisemną pochwałą lub dyplomem pochwalnym;
 4. nagrodą rzeczową.
2. Zaangażowanie ucznia w działania określone w ust. 1 zostaje uwzględnione przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§29

1. Za wyróżniającą się pracą w ramach wolontariatu uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie szkolnego koordynatora.
2. Potwierdzona przez koordynatora lista prac wolontariusza stanowi dla wychowawcy podstawę do wpisania osiągnięć w aktywności na rzecz innych osób na świadectwo szkolne, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć.

§ 30

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, WSO, Regulaminu Porządkowego, a w szczególności za uchybienie obowiązkom ucznia lub za inne przewinienia dyscyplinarne uczeń stosownie do rodzaju i stopnia przewinienia może być ukarany:
 1. pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
 2. pisemną naganą wychowawcy zamieszczoną w dzienniku elektronicznym;
 3. upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 4. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 5. przeniesieniem do innego, równoległego oddziału klasowego;
 6. skreśleniem z listy uczniów.
2. Nieprzestrzeganie przez ucznia przepisów Statutu Szkoły skutkuje nie tylko konkretną karą, ale także obniżeniem oceny ze sprawowania.
3. Przy wymiarze kary bierze się pod uwagę okoliczności zarzucanego czynu, stopień winy, świadomość, szkodliwość społeczną czynu, a także zachowanie ucznia przed i po popełnieniu zarzucanego mu czynu.

§ 31

1. Kary od 1 do 5 określone w § 30 w punkcie 1 udzielane w zależności o rodzaju i stopnia przewinienia ucznia wymierzane są w szczególności za:
 1. uchybienie prawom i obowiązkom ucznia;
 2. nieprzestrzeganie norm społecznych;
 3. nieprzestrzeganie przepisów unormowań wewnętrznych: Statutu, WSO, regulaminów i zarządzeń Szkoły;
 4. wywołanie fałszywego alarmu pożarowego;
 5. uchybianie obowiązkom ucznia;
 6. wybryki chuligańskie;
 7. kradzieże;
 8. wandalizm prowadzący do zniszczenia mienia Szkoły;
 9. systematyczne, nieusprawiedliwiane opuszczanie lekcji.
2. O zastosowanych karach określonych w § 30 punkt od 1 do 5 powiadamia się ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 32

1. Od zastosowanych kar uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie do **7 dni** liczonych od powiadomienia o ukaraniu ucznia. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie **14 dni** od dnia złożenia odwołania. Dyrektor może: podtrzymać zastosowaną karę, obniżyć lub anulować karę. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 33

1. **Skreślenie z listy uczniów o którym mowa w § 30 pkt. 6** następuje w przypadku udowodnionego popełnienia przez ucznia czynu karalnego (również poza Szkołą) lub drastycznych przewinień, a także notorycznych przejawów demoralizacji takich jak:
 1. zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;

2. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
 3. wymuszanie, zastraszanie innych uczniów;
 4. naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły;
 5. fałszowanie dokumentów szkolnych;
 6. zniszczenie, dewastację mienia szkolnego lub prywatnego innych osób;
 7. wnoszenie na teren Szkoły i używanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
 8. kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 9. drastyczne przewinienia dyscyplinarne np. wejście w kolizję z prawem (również poza Szkołą);
 10. picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów;
 11. zażywanie, bycie pod wpływem lub posiadanie substancji psychoaktywnych;
 12. rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych w czasie pobytu na terenie Szkoły;
 13. inne działania o charakterze demoralizującym i przestępczym.
2. Skreślenie z listy uczniów o którym mowa w § 30 pkt. 6 następuje także w przypadku, gdy uczeń narusza w sposób rażący postanowienia niniejszego Statutu, a poprzednio zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne lub dyscyplinarne nie przyniosły pożądanego skutku.
 3. Skreślenie z listy uczniów następuje także w przypadku, jeżeli uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 34

1. Przebieg postępowania w procedurze skreślenia z listy uczniów:

1. Nauczyciele zawiadamiają Dyrektora Szkoły o zdarzeniu powodującym zagrożenie skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Dyrektor Szkoły po wstępnym rozpoznaniu złożonego wniosku odrzuca go lub informuje rodziców/opiekunów prawnych o wszczęciu procedury wyjaśniającej w terminie do 14 dni.

3. Dyrektor Szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną przekazując informację o zaistniałym zdarzeniu powodującym zagrożenie ukarania lub skreślenia ucznia z listy uczniów.
 4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o ukaraniu, skreśleniu ucznia z listy uczniów lub odrzuceniu wniosku.
2. Procedura skreślenia z listy ucznia składa się z:
 1. wysłuchania obwinionego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnym;
 2. wysłuchania innych osób mających wiedzę na temat zaistniałego zdarzenia;
 3. zasięgnięcia opinii wychowawcy klasy;
 4. zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego;
 5. zasięgnięcia opinii jednostki nadzoru;
 6. podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 3. Do postępowania o skreśleniu ucznia z list uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
 4. Od decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia ucznia z listy przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, odwołanie do organu prowadzącego – Centrum Edukacji Artystycznej – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, a po ewentualnym negatywnym rozpatrzeniu skargi przez organ prowadzący przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
 5. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

IX. NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI

§ 35

1. Zadania nauczycieli:

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- a. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- b. prawidłowe organizowanie i realizacja procesu dydaktycznego;
- c. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
- d. bezstronne, rzetelne i systematyczne ocenianie zgodne z WSO;
- e. uzasadnianie wystawianych ocen;
- f. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica/opiekuna prawnego;
- g. współpracowanie z wychowawcą i samorządem klasowym;
- h. doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- i. aktywny udział w życiu Szkoły;
- j. przestrzeganie dyscypliny pracy;
- k. prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej.

2. Zadania wychowawców klas:

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - b. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. W celu skoordynowania oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi Szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy.
4. Wychowawca wykonuje zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Kieruje ucznia do pedagoga

lub psychologa szkolnego, pozyskuje środki szkolnego wsparcia, zapewnia wsparcie odpowiednich instytucji zewnętrznych.

5. Wychowawca realizuje zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
7. Wychowawca reprezentuje wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych w kontaktach z nauczycielami, dyrekcją Szkoły oraz pośredniczy w przekazywaniu informacji między stronami.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z prowadzeniem klasy, w tym prowadzenie dokumentacji dotyczącej planu pracy z klasą wychowawczą.

X. WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I NAUCZYCIELI

§ 36

1. W ramach współdziałania rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli Szkoła ma obowiązki:
 1. zaznajomić rodziców/opiekunów prawnych ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Regulaminem e-dziennika, Regulaminem porządkowymi planem wychowawczym klasy;
 2. zaznajomić uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć;
 3. zaznajomić uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

4. zapoznać rodziców/opiekunów prawnych z Wewnętrzny Szkolnym Systemem Oceniania (WSO) określającym warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 5. przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym informację na temat postępów ucznia w nauce i jego zachowania;
 6. udzielać rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących dalszego kształcenia ucznia.
2. Rodzice/opiekunowi prawni mają prawo do:
 1. wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, do wniosku o jego zmianę włącznie, z zastrzeżeniem obowiązku uzasadnienia wniosku;
 2. wyrażania i przekazywania opinii na temat funkcjonowania Szkoły organowi prowadzącemu.
 3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Szkołę, w spotkaniach rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami:
 1. śródrocznych i końcowo rocznych oraz rozmowach indywidualnych, zgodnie z zaistniałymi potrzebami;
 2. konsultacjach indywidualnych według opracowanego przez Szkołę harmonogramu;
 3. zebraniach nadzwyczajnych, organizowanych w trybie pilnym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek współdziałania ze Szkołą, zwłaszcza w przypadku uczniów wykazujących trudności w zakresie nauki i wychowania.
 5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją niezbędna jest ścisła współpraca Szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
 6. W celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem substancji psychoaktywnych, przedstawiciel Szkoły może za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, poddać ucznia badaniu testem wykrywającym substancję psychoaktywną.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci według ustalonego wzoru, zgodnie z ich nazwą.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły. Nazwa Szkoły umieszczona jest także na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w ramach działalności koncertowej, i są to:
 1. Urząd Miejski Wrocławia;
 2. Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
 3. Dolnośląski Urząd Wojewódzki;
 4. Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego;
 5. Narodowe Forum Muzyki;
 6. Stowarzyszenia;
 7. Szkoły muzyczne w kraju i za granicą,
 8. Domy Kultury.

§ 39

1. W celu pozyskania środków finansowych na rozwój Szkoły zostało powołane Stowarzyszenie Pomocy Szkole na rzecz Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
2. Działalność tego Stowarzyszenia reguluje jego Statut.

§ 40

1. W celu wspomagania finansowego i gromadzenia środków na zakup i modernizację sprzętu muzycznego oraz rozwijania działalności i edukacji artystycznej utworzony został Fundusz Muzyczny.
2. Fundusz Muzyczny gromadzi środki z dobrowolnie zadeklarowanych darowizn uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.

§ 41

Ceremoniał szkolny

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu posiada własny hymn, sztandar, patrona oraz logo.
2. Szkoła w każdym roku szkolnym obchodzi następujące uroczystości:
 1. Inauguracja Roku Szkolnego;
 2. Dzień Patrona;
 3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 4. Dzień Edukacji Narodowej;
 5. Święto Niepodległości;
 6. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 7. Koncert Noworoczny;
 8. Konkurs piosenki „Karolek”;
 9. Koncert Dyplomantów;
 10. Pożegnanie Absolwentów;
 11. Dzień Dziecka;
 12. Dni Sportu;
 13. Koncert Końcoworoczny;
 14. Zakończenie Roku Szkolnego.
3. Hymn Szkoły wraz z partyturą i wyciągiem fortepianowym oraz pieczęć Szkoły znajdują się w załączniku do Statutu Szkoły.

§ 42

1. Niniejszy Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 stycznia 2022 roku.
2. Statut Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu dostępny jest na stronie internetowej www.lowiecka.wroclaw.pl.

Dyrektor Szkoły
dr hab. Zbigniew Łuc