

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

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki, zwana dalej „szkołą” ma swoją siedzibę w Raciborzu przy ul. Ogrodowej 7.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz z innych przepisów prawa, w szczególności mające na uwadze:
 - 1) Rozbudzenie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych wśród uczniów;
 - 2) Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 3) Przygotowanie do dalszego kształcenia muzycznego;
 - 4) Oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury.
2. Realizacja celów, o których mowa w pkt. I odbywa się poprzez:
 - 1) Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania;
 - 2) Organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów;
 - 3) Uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych oraz w wydarzeniach ustalonych w harmonogramie CEA
 - 4) Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i szkołami ogólnokształcącymi w rozwijaniu działalności kulturalnej (koncerty, imprezy kulturalne);

5) Współpracę ze szkołami muzycznymi I i II st. oraz instytucjami kulturalnymi w miejscowościach należących do sąsiednich powiatów oraz szkołami muzycznymi i instytucjami kulturalnymi zza granicy.

3. Opieka nad uczniami i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1) Podczas pobytu dziecka na terenie Szkoły w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

2) Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu głównego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku Szkoły oraz z drogami ewakuacyjnymi.

3) W razie złego samopoczucia ucznia pierwszej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia oraz osoba uprawniona do udzielania pierwszej pomocy.

4) W przypadku: złego samopoczucia, choroby lub wypadku ucznia nauczyciel, sprawujący nad nim opiekę niezwłocznie zawiadamia telefonicznie rodzica lub prawnego opiekuna. Do momentu odebrania ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego, uczeń zostaje pod opieką nauczyciela.

5) W sytuacji zagrożenia życia powiadomione zostaje pogotowie ratunkowe, w momencie przejścia ucznia przez pogotowie za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.

6) Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas organizowanych przez siebie lub wspólnie z uczniami imprez klasowych.

7) W razie zajęć odbywających się poza budynkiem Szkoły, takich jak wyjścia i wyjazdy na koncerty, nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko.

8) W salach lekcyjnych, w których znajduje się sprzęt RTV lub komputery, prowadzi się zajęcia ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

9) Sprzęt elektroniczny może obsługiwać wyłącznie nauczyciel, zgodnie z instrukcjami obsługi sprzętu znajdującymi się w danej sali.

10) W uzasadnionych przypadkach podyktowanych dobrem ucznia Szkoła podejmuje współpracę z instytucjami lub innymi placówkami, których zadaniem jest udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. W szkole obowiązuje „Wewnątrzszkolne Ocenianie” (WO) – załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

2. Prace domowe i inne formy pracy ucznia wspomagające realizację podstawy programowej w ramach oceniania bieżącego w Szkole Muzycznej I stopnia:

- a) w klasach 1-3 o sześcioletnim cyklu kształcenia nie są zadawane uczniom prace domowe - co nie dotyczy przedmiotu głównego, chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego;
- b) w klasach 4-6 o sześcioletnim cyklu kształcenia i we wszystkich klasach czteroletniego cyklu kształcenia prace domowe mogą być zadawane, lecz nie są one obowiązkowe i nie są także oceniane – co nie dotyczy przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego.

§ 5

Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Szkoła stale i systematycznie współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania i wychowania.
2. W szkole opracowany został program profilaktyczno-wychowawczy;
3. W miesiącu wrześniu rodzice zostają zapoznani z wymogami edukacyjnymi w zakresie poszczególnych przedmiotów, wewnątrzszkolnym ocenianiem, szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym i innymi niezbędnymi informacjami. Informacje te są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego w formie wiadomości z załącznikami. Przesłanie wiadomości traktowane jest jednoznacznie z jej zapoznaniem.
4. Nauczyciele na bieżąco udzielają informacji na temat uczniów, ich zachowania, postępów w nauce.
5. Dyrekcja szkoły i nauczyciele udzielają informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia uczniów.
6. Realizacji współdziałania szkoły z rodzicami służą także stałe spotkania przy okazji popisów klasowych, doraźnych zebrań dla rodziców.
7. Kontakt z nauczycielami i dyrekcją jest możliwy poprzez:
 - e-dziennik
 - telefonicznie
 - spotkania osobiste (po wcześniejszym umówieniu)
8. Rodzice/opiekunowie prawni mogą składać skargi i wnioski do dyrektora szkoły zgodnie z przyjętą procedurą skarg i wniosków.
9. Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły
 - 1) Spory pomiędzy organami rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

- 2) W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ członków Rady.
- 3) W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, Dyrektor Szkoły powiadamia o istniejącym sporze organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 6

Organa szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców Samorząd uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i artystyczną szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - c) kieruje pracami Rady Pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - f) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - g) powierza nauczycielom (po zaopiniowaniu przez CEA) funkcje kierownicze w szkole oraz odwołuje od pełnienia tych funkcji,
 - h) udziela urlopów,
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa obowiązujących i dotyczących działalności szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna – w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - a) przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły,
 - b) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem
 - c) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zapoznanie wszystkich z regulaminem Rady,
 - d) dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- e) kompetencje stanowiące: zatwierdzanie planu pracy szkoły, podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów, ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
 - f) kompetencje opiniujące: opiniowanie organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
 - h) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
 - i) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - j) dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa,
 - k) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności,
 - l) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
 - m) nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a dotyczących uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3) Rada Rodziców – reprezentuje rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów. Radę Rodziców tworzy 5 osób. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- a) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi nadrzędnymi aktami prawnymi,
 - b) kompetencje Rady Rodziców: występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin), organizuje działalność opiekuńczo – wychowawczą (np. wycieczki, nagrody).

- 4) Samorząd Uczniowski.
 - a) tworzą go uczniowie klas I-VI (C-6) oraz I-IV (C-4),
 - b) opiekę nad samorządem uczniowskim sprawuje minimum jeden nauczyciel wybierany przez ogół uczniów według obowiązujących przepisów
 - c) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin Samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi nadrzędnymi aktami prawnymi
 - d) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak: prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, prawo do prowadzenia portalu społecznościowego szkoły, prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i wolontariatu.

§ 7

Organizacja pracy szkoły

1. Szkolny plan nauczania.
 - 1) W szkole obowiązuje Szkolny plan nauczania zgodny z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
 - 2) Nauka odbywa się w dwóch cyklach:
 - a) Cykl 6-letni (C-6) w zakresie gry na instrumentach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, kontrabas, gitara, klarnet, flet, obój, trąbka, puzon, saksofon, akordeon i instrumenty perkusyjne
 - b) Cykl 4-letni (C-4) w zakresie gry na instrumentach: fortepian, organy, skrzypce, wiolonczela, kontrabas, gitara, klarnet, flet, obój, saksofon, trąbka, puzon, akordeon i instrumenty perkusyjne.
2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.
 - 1) W szkole utworzone są stanowiska kierownicze;
 - a) wicedyrektor,
 - b) kierownicy sekcji,
 - c) kierownik gospodarczy,
 - d) główny księgowy
 - 2) Zakres obowiązków kadry kierowniczej;
 - a) wicedyrektor,
 - podległość dyrektorowi szkoły
 - zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności szczególnie w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem oraz prowadzenie dokumentacji,
 - kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
 - kontrola dokumentacji nauczania,
 - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - współudział w przygotowaniu arkusza organizacyjnego,
 - organizowanie i przeprowadzanie przesłuchań i egzaminów,
 - nadzór nad przygotowaniem uroczystości szkolnych.
- b) kierownicy sekcji;
- podległość dyrektorowi szkoły,
 - ustalenie rocznego planu sekcji,
 - koordynacja pracy sekcji,
 - przygotowanie sprawozdań okresowych z działalności sekcji,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem oraz prowadzenie dokumentacji,
 - kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
 - kontrola dokumentacji nauczania,
 - współudział w organizowaniu uroczystości szkolnych,
 - wypożyczanie instrumentów muzycznych,
- 3) Zakres zadań i obowiązków innych pracowników innych niż nauczyciele wyznacza dyrektor na podstawie indywidualnych umów opartych na przepisach Kodeksu Pracy.
- 4) Zakres obowiązków i praw nauczycieli;
- a) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- b) szczegółowe obowiązki i zadania nauczyciela związane są z:
- prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - dbaniem o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów,
 - udzielaniu pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - utrzymywaniu stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - współdziałaniem z innymi nauczycielami,
 - podejmowaniem działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów uczniów,

- doskonaleniem zawodowym,
- c) nauczyciel ma prawo do 5 minutowej przerwy między zajęciami.

§ 7a

Nauka zdalna

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz.U. z 2020 r poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć o których mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej, lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

10. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

11. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonanie zadania, w szczególności za:

- 1) pracę domową,
- 2) aktywny udział w zajęciach online,
- 3) inne prace domowe (projekty, nagrania itp.),
- 4) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- 5) odpowiedź ustną.

13. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom, jako obowiązkowe podlegają ocenie.

14. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej (np. zdjęcie, nagranie).

15. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadanie wykonane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
17. Nauczyciela Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
18. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
19. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowanie poziomu umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązywania się z obowiązków.

§ 8

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z następujących przyczyn:
 - 1) brak oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w Szkole – skreślenie z listy uczniów następuje w terminie 30 dni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia od dnia ostatniej lekcji, w której uczeń uczestniczył;
 - 1a) brak złożenia przez pełnoletniego ucznia lub rodzica / opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia pisemnej informacji o rezygnacji kontynuowania nauki w Szkole;
 - 2) niepromowanie do klasy wyższej lub niezdanie egzaminu poprawkowego i brak wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną na powtarzanie klasy oraz niezyskanie oceny promującej z instrumentu głównego;
 - 3) szczególnie naganne sprawowanie w Szkole i poza Szkołą;
 - 4) brak poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar;
 - 5) nierozpoczęcie nauki do 14 dni od rozpoczęcia danego roku szkolnego.
2. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Skreślenie ucznia następuje w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na skutek wykonania uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

4. Od decyzji o skreśleniu uczeń lub w jego imieniu rodzice / opiekunowie prawni mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 9

Procedura antymobbingowa

Prewencyjnie w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu wprowadza się w szkole „Procedurę Antymobbingową” – załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 10

Zasady rekrutacji

Zasady rekrutacji ujęte zostały w „Regulaminie rekrutacji” – załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 11

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) 5-minutowych przerw między zajęciami;
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
- 4) Życzliwego i równego –bez względu na pochodzenie, płeć i narodowość – traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) Rozwijania zainteresowań i talentów;
- 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, instrumentów oraz biblioteki szkolnej;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 3) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) Do odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
- 5) Uczestniczyć w zajęciach dodatkowych wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) Uczestniczyć w koncertach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) Występować na przesłuchaniach, egzaminach i koncertach w stroju galowym (biała bluzka, koszula, spodnie lub spódnica; nie dopuszcza się, jeżeli nauczyciel nie wyraził zgody, występowania w dżinsach oraz obuwiu sportowym);
- 8) Dostosowania się do wymagań szkoły w zakresie korzystania na jej terenie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
- 9) W Szkole mogą działać wolontariusze oraz, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie wolontariatu oraz działalności stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń wyróżniający się osiągnięciami może zostać nagrodzony.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrodę za;
 - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów,
 - b) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - c) osiągnięcia na przesłuchaniach, konkursach, festiwalach,
 - d) nienaganną frekwencję,
 - e) działalność na rzecz szkoły.
- 2) Rodzaje nagród;
 - a) pochwała nauczyciela,
 - b) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagroda rzeczowa.

4. Zachowania naganne podlegają karze:

- 1) Zniewaga słowna –upomnienie i prace porządkowe na rzecz szkoły;
- 2) Nieumyślne uszkodzenie ciała –upomnienie ustne i pisemne powiadomienie rodziców;

- 3) Umyślne uszkodzenie ciała – nagana pisemna i pisemne powiadomienie rodziców;
- 4) Uszkodzenie i dewastacja mienia szkolnego – nagana pisemna, pisemne powiadomienie rodziców; prace porządkowe na rzecz szkoły;
- 5) Uszkodzenie mienia należącego do innych osób – nagana pisemna, pisemne powiadomienie rodziców; prace porządkowe na rzecz szkoły;
- 6) Kradzież – pisemne powiadomienie rodziców i skreślenie z listy uczniów
- 7) Posiadanie alkoholu, papierosów – pisemne powiadomienie rodziców oraz nagana udzielona publicznie i pisemnie;
- 8) Posiadanie narkotyków – pisemne powiadomienie rodziców, skreślenie z listy uczniów, zawiadomienie policji.
- 9) Picie alkoholu, palenie papierosów – pisemne powiadomienie rodziców oraz nagana udzielona publicznie i pisemnie.
- 10) Rozprowadzanie alkoholu, papierosów – pisemne powiadomienie rodziców, skreślenie z listy uczniów.
- 11) Rozprowadzanie narkotyków – pisemne powiadomienie rodziców, skreślenie z listy uczniów, zawiadomienie policji.
- 12) W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:
 - a) dyrektora szkoły, w przypadku gdy kara została udzielona przez nauczyciela,
 - b) wizytatora regionalnego, w przypadku gdy kara została udzielona przez dyrektora.

§12

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach rodzic lub jego prawny opiekun dokonuje w przypadku zajęć grupowych – pisemnie na e – dzienniku, w przypadku zajęć indywidualnych ustnie lub pisemnie na e – dzienniku.
2. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność ucznia do dwóch tygodni po ostatnim dniu nieobecności ucznia oraz w ciągu pierwszych trzech dni nieobecności ucznia w szkole powiadomić nauczycieli uczących dziecko (instrument, teoria, zajęcia zbiorowe) o jej przyczynach.
3. Po dwóch tygodniach nieobecności ucznia w szkole nauczyciele uczący danego ucznia (teoria, instrument, zajęcia zespołowe itp.) są zobowiązani porozumieć się między sobą, skonsultować kwestie absencji ucznia na zajęciach oraz skontaktować się z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia.

4. W przypadku braku kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem (telefon, mail) ucznia nauczyciel, na którego zajęciach odnotowano nieobecność ucznia dłuższą niż dwa tygodnie wysyła oficjalne pismo z sekretariatu szkoły informujące rodziców o nieobecnościach ucznia, prośbie o kontakt oraz konieczności usprawiedliwienia absencji.
5. Wszelkie zwolnienia z zajęć muszą być przekazane przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia do konkretnego nauczyciela w formie pisemnej na e – dzienniku najpóźniej w dniu zajęć nie później niż na godzinę przed rozpoczęciem zajęć. Dopuszcza się możliwość zwolnienia przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia z zajęć w danym dniu po uprzednim bezpośrednim kontakcie osobistym z danym nauczycielem.
6. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się osobiście. W przypadku nieobecności pełnoletniego ucznia dłuższej niż dwa tygodnie obowiązują wyżej wymienione procedury – tak jak w przypadku uczniów niepełnoletnich.
7. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub innej osoby dorosłej po uprzednim uzyskaniu na to zgody jednego z rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z instrumentu w wyznaczonym terminie jest zobowiązany do zagrania egzaminu w innym terminie, wyznaczonym przez kierownika sekcji.

§ 13

Obowiązki Rodzica

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
2. Ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
3. Mają obowiązek w przypadku nieobecności ucznia w szkole poinformowania o tym fakcie nauczycieli, na których zajęcia dziecko uczęszcza.

§ 14

Działalność biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) wszyscy uczniowie naszej szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach osoby nie będące uczniami, bądź pracownikami szkoły (tylko na terenie szkoły).

2. Dyżur bibliotekarza jest dostosowany do przerw w zajęciach ogólnomuzycznych. W pozostałych godzinach i dniach lub w przypadku nieobecności bibliotekarza sprawy związane z biblioteką zgłasza się do sekretariatu szkoły.

§ 15

Pieczęć szkoły

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
4. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.
6. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 05.12.2024 roku.

Tekst ujednolicony po nowelizacji dokonanej przez Radę Pedagogiczną w dniu 05.12.2024 r.
Statut obowiązuje od 05.12.2024 r.

Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej
I st. im. Stanisława Moniuszki w Raciborzu
mgr Anna Mucha
/ właściwy podpis na oryginale /