

**ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH  
im. STANISŁAWA MONIUSZKI  
w WAŁBRZYCHU**

**S T A T U T**

## § 1

1. Szkoła nosi nazwę: **ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu** i jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu wchodzi:
  - 1) **Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st.** dająca podstawy wykształcenia muzycznego oraz wykształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej,
  - 2) **Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st.** dająca średnie wykształcenie muzyczne oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum,
  - 3) **Szkoła Muzyczna I st.** dająca podstawy wykształcenia muzycznego,
  - 4) **Szkoła Muzyczna II st.** dająca średnie wykształcenie muzyczne.
3. Cykle kształcenia, wydziały, specjalności:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. cykl kształcenia 8 lat
    - a. wydział instrumentalny, specjalność: fortepian, akordeon, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, obój, fagot, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, instrumenty perkusyjne,
  - 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st. cykl kształcenia 4 lata
    - a. wydział instrumentalny, specjalność: fortepian, akordeon, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, obój, fagot, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, instrumenty perkusyjne,
    - b. wydział wokalny: śpiew solowy

3) Szkoła Muzyczna I st. cykl kształcenia 6 lat

a. wydział instrumentalny, specjalność: fortepian, akordeon, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, obój, fagot, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, instrumenty perkusyjne,

4) Szkoła Muzyczna II st. cykl kształcenia 6 lat

a. wydział instrumentalny, specjalność: fortepian, akordeon, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, obój, fagot, saksofon, trąbka, waltornia, puzon, instrumenty perkusyjne,

5) Szkoła Muzyczna II st. cykl kształcenia 4 lata

a. wydział wokalny, specjalność: śpiew solowy.

**4. Siedziby szkół:**

**1) 58-309 Wałbrzych ul. Piętnastolecia 24**

a. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st.,

b. Szkoła Muzyczna I st.

**2) 58-300 Wałbrzych ul. Stanisława Moniuszki 41**

a. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st.

b. Szkoła Muzyczna II st.

**5.** Nazwy wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu składają się z nazwy zespołu i nazwy danego typu szkoły.

**6.** Ustalone nazwy szkół używane są w pełnym brzmieniu.

## § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

## § 3

### 1. Cele i zadania szkoły:

- 1) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) dbałość o wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia,
- 3) realizacja celów i zadań szkoły zawartych w podstawie programowej kształcenia obowiązującej w danego typu szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu,
- 4) umożliwienie kształcenia się we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i możliwościami oraz potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,
- 5) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
- 7) w miarę przydzielonych środków i możliwości szkoły zapewnienie opieki i pomocy dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub

częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

- 8) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom),
- 9) wychowanie i wykształcenie wrażliwych i świadomych twórców i odbiorców sztuki,
- 10) promocja dorobku i osiągnięć szkoły,
- 11) wzbogacanie dorobku kulturalnego regionu i kraju.

**2.** Cele i zadania szkoły wymienione w ust. 1 pkt 1-11 szkoła realizuje poprzez:

- 1) coroczną rekrutację uczniów do wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki zgodnie z regulaminem rekrutacji,
- 2) harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- 3) tworzenie i realizację szkolnego programu wychowawczego oraz planów wychowawczych poszczególnych klas,
- 4) spotkania, konsultacje, współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 5) odpowiedni dobór i realizację metod i organizacji procesu dydaktycznego uwzględniający możliwości psychofizyczne uczniów, stwarzający optymalne warunki do ich rozwoju,
- 6) odpowiedni dobór programów nauczania i podręczników,

- 7) realizację ramowych planów nauczania i podstaw programowych obowiązujących w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu,
- 8) zatrudnienie pedagoga i psychologa szkolnego, otoczenie opieką i pomocą psychologiczną uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenia każdego typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu w skróconym czasie (promocja poza normalnym trybem),
- 10) dbałość o bazę szkoły, odpowiednie wyposażenie i warunki do nauki i pracy,
- 11) pomoc i opiekę nad dziećmi i młodzieżą osieroconą i pozostającą w trudnej sytuacji materialnej,
- 12) nadzór pedagogiczny dyrektora,
- 13) współpracę i wymianę międzyszkolną z zaprzyjaźnionymi szkołami w kraju i za granicą,
- 14) pielęgnowanie tradycji szkoły, organizację koncertów i innych imprez kulturalnych promujących szkołę i jej osiągnięcia,
- 15) współpraca ze środowiskiem lokalnym i władzami samorządowymi.

#### § 4

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania (załącznik nr 1).

## § 5

**1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia,
- 4) pedagoga szkolnego,
- 5) psychologa,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 5) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania

do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiając realizację tych wymagań,

- 7) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

## § 6

1. Mając na względzie dobro ucznia, jego wszechstronny rozwój i stworzenie optymalnych warunków do nauki, szkoła ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Współpraca ta odbywa się na zasadzie wspólnego zaufania i partnerstwa z poszanowaniem godności osobistej i wartości rodziny.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
  - 1) udział w spotkaniach z wychowawcą lub dyrektorem szkoły,
  - 2) indywidualny kontakt z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, dyrektorem,
  - 3) udział w szkoleniach dla rodziców,
  - 4) udział w pracach Rady Rodziców
4. Szkoła organizuje regularnie, uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok, spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
  - 1) przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych na dany rok,

- 2) zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z dokumentami regulującymi funkcjonowanie szkoły (Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania, regulaminy),
  - 3) informowania o osiągnięciach i trudnościach ucznia oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych.
5. W celu umożliwienia rodzicom (prawnym opiekunom) systematycznej kontroli postępów w nauce i informowania o wszelkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania w szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.
  6. Szkoła pomaga rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i pedagogicznych poprzez konsultację i porady pedagoga szkolnego, psychologa oraz organizację spotkań szkoleniowych (pedagogizacja rodziców).
  7. Szkoła współpracuje z Radą Rodziców w zakresie racjonalnego wykorzystania środków finansowych Rady Rodziców zgodnie z przyjętym regulaminem oraz współdziała we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami określonych w odrębnych przepisach.

## § 7

### 1. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu i metod pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy, rozwojowi umiejętności porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 2) w bibliotece szkolnej są gromadzone i opracowywane zbiory nut, książek, czasopism oraz materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) w bibliotece szkolnej są gromadzone, opracowywane, wypożyczane i przekazywane uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

## 2. Organizacja biblioteki:

- 1) biblioteka szkolna działa w budynku szkoły przy ul. Piętnastolecia 24 i Moniuszki 41,
- 2) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

## 3. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem,
- 2) indywidualne doradztwo w doborze lektur, literatury pięknej, literatury muzycznej i nut,
- 3) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 4) opieka i prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z nauczycielem bibliotekarzem,
- 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (w tym czytelnictwa czasopism) poprzez organizowanie konkursów, wystaw, imprez czytelniczych itp.,

- 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 7) ewidencja zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami,
- 8) opracowywanie zbiorów ( klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne),
- 9) selekcja zbiorów ( materiałów zbędnych i zniszczonych),
- 10) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru,
- 11) organizacja udostępniania zbiorów,
- 12) sporządzenie planu pracy biblioteki oraz rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
- 13) doskonalenie metod i warsztatu pracy,
- 14) prowadzenie następującej dokumentacji pracy biblioteki:
  - a. księga inwentarzowa,
  - b. rejestr ubytków
  - c. dowody wpływu
  - d. ewidencja wypożyczeń.

## § 8

### 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

### 4. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 3) w porozumieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki lub profile kształcenia,
- 4) może wydać zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym,
- 5) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) przyjmuje uczniów do szkoły oraz wydaje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
- 7) może ustalić indywidualny program lub tok nauki,
- 8) decyduje o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego w szkole i o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru,

- 9) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
- 10) ocenia prace nauczycieli,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- 12) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników szkoły,
- 13) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem,
- 14) dysponuje środkami finansowymi szkoły,
- 15) realizuje wszelkie inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Dla usprawnienia pracy Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu, dyrektor może organizować posiedzenia Rady Pedagogicznej dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład zespołu.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej określonego typu szkoły biorą udział nauczyciele uczący w danej szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Opiniowanie w sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) planu finansowego szkoły,
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród,
- 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł i wydatkować je zgodnie z przyjętym regulaminem.

## § 11

1. W Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu działają dwa Samorzady Uczniowskie:
  - 1) Samorząd Uczniowski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. i Szkoły Muzycznej I st.
  - 2) Samorząd Uczniowski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. i Szkoły Muzycznej II st.
2. Zasady wybierania i tworzenia samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów szkół objętych działaniem samorządów.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 12**

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły, w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np.: wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
6. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od wydania rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

## § 13

1. W Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu dyrektor powołuje dwóch wicedyrektorów oraz kierowników następujących sekcji:
  - 1) kierownika sekcji instrumentów klawiszowych Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. i Szkoły Muzycznej I st.,
  - 2) kierownika sekcji instrumentów klawiszowych Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. i Szkoły Muzycznej II st.,
  - 3) kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i gitary Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. i Szkoły Muzycznej I st.,
  - 4) kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i gitary Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. i Szkoły Muzycznej II st.,
  - 5) kierownika sekcji instrumentów dętych i perkusyjnych wszystkich typów szkół,
  - 6) kierownika sekcji teorii wszystkich typów szkół.
2. Zakres obowiązków kompetencji wicedyrektorów i kierowników sekcji ustala dyrektor szkoły.
3. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. W klasach I-III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących nauczyciel prowadzi według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
7. Godzina lekcyjna z przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 6 i 8.
8. Lekcje z przedmiotów: instrument główny, chór, orkiestra, fortepian dodatkowy, akompaniament trwają w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania.
9. W miarę możliwości i posiadanych środków finansowych szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.
10. Za zgodą Dyrektora szkoły osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe.
11. W przypadku wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły wprowadza zdalne nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. (Regulamin zdalnego nauczania w załączniku nr 15 do Statutu Szkoły).

## § 14

1. Szkoła ma obowiązek sprawowania opieki nad uczniami, którzy uczestniczą w zajęciach organizowanych przez szkołę zarówno w szkole jak i poza nią.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Uczniowie mogą przebywać w gabinetach, a w szczególności w sali gimnastycznej, pracowni komputerowej tylko pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Uczniowie mogą korzystać z wyznaczonych sal do ćwiczeń zgodnie z przyjętym regulaminem (załącznik nr 3).
6. Uczniowie mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej na zasadach przyjętych w regulaminie biblioteki (załącznik nr 2).
7. Uczniowie mogą korzystać z pracowni multimedialnej na zasadach przyjętych w regulaminie pracowni multimedialnej (załącznik nr 5).
8. Uczniowie mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
9. Uczniowie mogą korzystać z opieki pedagoga szkolnego i psychologa.
10. Uczniowie mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w regulaminie stołówki (załącznik nr 7).

**11.**Na piętnaście minut przed godziną 8:00 oraz w czasie trwania przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawują w formie dyżurów wyznaczeni nauczyciele. Czas i miejsce pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.

**12.**Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w wyznaczonym miejscu wg obowiązującego planu dyżurów,
- 2) dopilnowanie: bezpieczeństwa uczniów, zakazu opuszczania przez uczniów budynku szkoły i obowiązku posiadania przez nich obuwia zmiennego w szkole,
- 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania się uczniów,
- 4) niezwłoczne zgłaszanie dyrekcji szkoły wszelkich uwag dotyczących pełnionego dyżuru.

**13.**Uczniowie, którzy zakończyli w danym dniu zajęcia, a z różnych przyczyn muszą przebywać na terenie szkoły mogą korzystać ze świetlicy szkolnej dot. uczniów klas I-III OSM I st. i w uzasadnionych przypadkach uczniów kl. IV-VI OSM I st.

- 1) Świetlica szkolna działa zgodnie z przyjętym regulaminem świetlicy (załącznik nr 8).

**14.** Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły może sprawować tylko nauczyciel organizujący te zajęcia zatrudniony w szkole po uzyskaniu zgody dyrektora na realizację tych zajęć z zachowaniem następujących zasad:

- 1) wszystkie wyjścia i wyjazdy grupowe ze szkoły, rozpoczynają się i kończą zbiórką na terenie szkoły,
- 2) wyjazdy na konkursy, przesłuchania, olimpiady, konsultacje odbywają się pod opieką nauczyciela lub kierownika sekcji albo przewodniczącego zespołu nauczycielskiego bądź innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły,
- 3) w celu zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły jest zobowiązany do zorganizowania odpowiedniej liczby opiekunów adekwatnej do charakteru organizowanych zajęć,
- 4) w celu dopilnowania bezpieczeństwa dzieci w trakcie zajęć organizowanych poza szkołą wskazany jest współudział rodziców.

**15.** Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku dzieci i młodzieży.

**16.** Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

**17.**Zgodę na zorganizowanie wycieczki krajowej lub zagranicznej, obozu, itp. wyraża dyrektor szkoły po zapoznaniu się z planem wycieczki i spełnieniu przez organizatora warunków określonych w odrębnych przepisach.

- 1) plan wycieczki powinien być przedstawiony dyrektorowi na 7 dni przed planowanym terminem wycieczki i uwzględniać następujące elementy:
- 2) program wycieczki (termin wyjazdu i powrotu łącznie z przypuszczalną godziną, jeśli środkiem transportu jest autokar; miejsce pobytu dokładny adres, numery telefonów; harmonogram na każdy dzień; regulamin wycieczki),
- 3) szczegółową organizację (określenie liczby uczestników i opiekunów, transportu łącznie z ewentualnym pilotem czy przewodnikiem, kosztów transportu, miejsca zakwaterowania, niezbędnego wyposażenia każdego uczestnika, planu finansowego -w tym kieszonkowego ucznia),
- 4) dokumentacja (wszystkie poczynania i wydatki powinny być dokumentowane, a następnie przedstawione rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów do wglądu).

**18.**W wycieczkach dłuższych niż jednodniowe wskazany jest udział jednego z rodziców uczniów klasy wyjeżdżającej na wycieczkę.

**19.**Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce klasowej mają obowiązek uczęszczania na zajęcia z innymi klasami wg planu ustalonego przez wychowawcę klasy.

## § 15

1. Dzieciom i młodzieży przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych szkoła może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie. Obejmuje ono dzieci i młodzież, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym po zapewnieniu środków finansowych na jego realizację.
3. Kształcenie indywidualne organizuje się w miejscu pobytu dziecka tzn. domu rodzinnym, rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, a także w zakładzie opieki zdrowotnej jeśli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki.
4. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze dla dzieci, które z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych tego wymagają.
5. Dyrektor może zlecić realizację zajęć wyrównawczych każdemu nauczycielowi, który uczy dziecko potrzebujące takiej pomocy w ramach jego czasu pracy (art. 42 ust. 1, ust. 2, pkt. 2 K.N.).
6. Zajęcia wyrównawcze odbywają się wg planu ustalonego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, uzgodnionego z dyrektorem szkoły i dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.
7. Dzieci, które wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą korzystać z konsultacji i porad pedagoga szkoły i psychologa, a za jego pośrednictwem z pomocy specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych zgodnie z § 3 ust. 15-16.

8. Każdy wychowawca klasy bądź inny nauczyciel uczący dziecko, który na podstawie własnych obserwacji uważa, że wymaga ono pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zobowiązany do poinformowania o tym pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora szkoły.

## § 16

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje pedagoga szkolnego, psychologa, pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać przepisów zawartych w Statucie Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i innych obowiązujących przepisach,
  - 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
  - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić dyrektora szkoły na szkodę,
  - 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego,

- 8) realizować program nauczania zgodnie z zatwierdzonym planem nauczania,
- 9) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- 10) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 11) dbać o kulturę i dobre zachowanie uczniów,
- 12) dostosować formy i metody pracy oraz kształtować i rozwijać indywidualne uzdolnienia ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji,
- 13) kształtować umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej ucznia,
- 14) mobilizować uczniów do czynnego udziału w życiu szkoły i środowiska,
- 15) dbać o właściwą prezentację i promocję osiągnięć swoich uczniów,
- 16) doskonalić warsztat i metody swojej pracy,
- 17) systematycznie współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 18) prawidłowo i na bieżąco prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,
- 19) uczestniczyć w egzaminach, przesłuchaniach, koncertach, popisach,
- 20) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz pracach sekcji i zespołów przedmiotowych,
- 21) sumiennie wywiązywać się z wszelkich innych powierzonych przez dyrekcję szkoły zadań i obowiązków.

**4.** Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań prozdrowotnych i profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udział w pedagogizacji rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) współpraca z komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną przyjmującą uczniów do klas pierwszych.

**5.** Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) ułożenie planu zajęć zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
- 2) organizacja doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

- 3) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych i innych,
- 4) pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w rozwiązywaniu zgłaszanych przez nich problemów,
- 5) współpraca z kierownikami sekcji i przewodniczącymi zespołów problemowo-zadaniowych w celu doskonalenia metod i organizacji pracy szkoły,
- 6) nadzór nad organizacją i odpowiednim poziomem artystycznym wszelkich uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) wyznaczanie nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zadań zleconych przez dyrekcje szkoły,
- 8) współpraca z organami szkoły i troska o właściwą atmosferę pracy i nauki,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- 10) systematyczne informowanie o wszelkich sprawach dotyczących bieżącej działalności szkoły,
- 11) natychmiastowe reagowanie na zauważone i zgłaszane przez pracowników szkoły, uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów) nieprawidłowości,
- 12) podejmowanie wszelkich możliwych działań mających na podniesienie jakości i efektywności pracy,
- 13) koordynowanie działań pomiędzy kierownikami sekcji, przewodniczącymi zespołów problemowo-zadaniowych, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami klas i innymi pracownikami szkoły,

- 14) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
- 15) kontrola dyscypliny pracy,
- 16) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z innych powierzonych przez dyrektora zadań.

**6. Do obowiązków kierownika sekcji należy:**

- 1) dbałość o właściwą atmosferę i poziom pracy sekcji,
- 2) otoczenie opieką i stworzenie odpowiednich warunków do nauki i rozwoju uczniów sekcji,
- 3) konsultacje z nauczycielami sekcji w zakresie doboru i realizacji programu nauczania,
- 4) przygotowanie rocznego planu pracy sekcji,
- 5) prowadzenie stałych i okresowych zebrań o tematyce uzależnionej od aktualnych i perspektywicznych potrzeb sekcji,
- 6) prowadzenie różnorodnych form pracy szkoleniowej (lekcje otwarte, konsultacje, dyskusje, porady),
- 7) upowszechnianie czytelnictwa literatury fachowej ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych materiałów metodycznych,
- 8) zapoznanie nauczycieli sekcji z terminami organizowanych kursów, warsztatów, konkursów, przesłuchań,
- 9) przygotowanie planu przesłuchań i egzaminów w wyznaczonych przez dyrekcję szkoły terminach (ustalenie listy uczniów zdających, propozycje składu komisji egzaminacyjnych, harmonogram godzinowy przebiegu przesłuchań i egzaminów),

- 10) zabezpieczenie odpowiednich warunków do przesłuchań i egzaminów (sale, instrumenty, akompaniatory),
  - 11) ustalenie z dyrekcją szkoły programów przesłuchań oraz wymagań i kryteriów egzaminacyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy, dopilnowanie prawidłowego przebiegu przesłuchań i egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) przygotowanie i organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia sekcji (popisy, audycje, koncerty),
  - 13) promowanie osiągnięć sekcji i jej uczniów na terenie szkoły i poza nią.
7. Do obowiązków kierownika sekcji wynikających z bezpośredniego współdziałania z dyrekcją szkoły należy:
- 1) bieżąca kontrola i odpowiedzialność za stan godzin u poszczególnych nauczycieli (zgłaszanie dyrekcji szkoły ruchu uczniów i ubytku godzin),
  - 2) wspólne z dyrekcją uzupełnianie ilości godzin do wymiaru określonego w umowach,
  - 3) kontrola i zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości w dokonywanych przez nauczycieli zestawieniach godzin ponadwymiarowych,
  - 4) udział w ustaleniu listy uczniów, którzy w danym roku szkolnym mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach chóru, orkiestry, zespołów kameralnych,
  - 5) przygotowanie aktualnego stanu klas do organizacji nowego roku szkolnego wg określonego wzoru,
  - 6) bieżąca kontrola dzienników lekcyjnych,

- 7) hospitacje zajęć,
  - 8) zgłaszanie dyrekcji szkoły wszelkich nieprawidłowości i problemów dotyczących pracy sekcji,
  - 9) przygotowanie sprawozdania z pracy sekcji w danym roku szkolnym,
  - 10) sumienne wywiązywanie się z innych zadań powierzonych przez dyrekcję szkoły.
- 8.** Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **§ 17**

- 1.** Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład poszczególnych sekcji.
- 2.** Do zadań sekcji należy:
  - 1) dbałość o właściwy poziom nauczania,
  - 2) ustalenie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych specjalności i klas oraz w miarę potrzeb jego modyfikacja,
  - 3) korelowanie programu nauczania z praktyką realizacyjną,
  - 4) porozumiewanie się odnośnie wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
- 3.** Sekcja ma prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania,
  - 2) kierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz ustalania indywidualnych programów nauczania,

- 3) w przypadku uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania,
  - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania sekcji o tematyce poświęconej zadaniom i problemom związanym z pracą sekcji.
  5. Wszystkie zebrania sekcji powinny być protokołowane, a dokumentacja przechowywana przez kierownika sekcji.

## **§ 18**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia ogólnokształcące w danym cyklu kształcenia tworzą zespoły problemowo-zadaniowe do spraw:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) bloku przedmiotów humanistycznych,
  - 3) bloku przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych

i organizacji kontroli mierzenia osiągnięć uczniów,

- 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zadań dla optymalnego rozwoju uczniów,
- 4) uzgodnienie tygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

**4.** Zespoły problemowo-zadaniowe mają prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w określonym cyklu kształcenia,
- 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych i ustalaniu indywidualnych programów,
- 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
- 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

**5.** Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.

**6.** Spotkania zespołów powinny być protokołowane, a dokumentacja przechowywana przez przewodniczącego zespołu.

**7.** Ramowa tematyka tych spotkań to:

- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków przedmiotowych,

- 2) wymagania edukacyjne, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych /harmonogram/,
- 3) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 4) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

**8.** Pedagodzy szkoły, psycholog, nauczyciele świetlicy, wychowawcy klas, przewodniczący zespołów problemowo-zadaniowych, kierownicy sekcji tworzą Zespół Wychowawczy.

**9.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

**10.** Do zadań zespołu należy:

- 1) tworzenie i ewaluacja programu wychowawczego szkoły,
- 2) organizacja działań profilaktyczno-wychowawczych,
- 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) systematyczna kontrola procesu wychowania.

**11.** Zespół wychowawczy ma prawo do:

- 1) kierowania uczniów do poradni psychologiczno- pedagogicznych,

- 2) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
- 3) wnioskowania do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych.

**12.** Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.

**13.** Spotkania zespołów powinny być protokołowane, a dokumentacja przechowywana przez przewodniczącego zespołu.

## **§ 19**

1. Ze względu na specyfikę szkoły w celu sprawnego działania szkoły stworzenia jak najlepszych warunków do pracy i rozwoju uczniów kierownicy sekcji, przewodniczący zespołów problemowo-zadaniowych i zespołu wychowawczego powinni ze sobą ściśle współpracować.

## **§ 20**

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tej klasie zwanego dalej wychowawcą.
2. Wychowawca klasy zajmuje ważne miejsce w systemie wychowawczym szkoły, a także w różnych formach opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca klasy zapewnia opiekę i pomoc w uczeniu się i rozwoju uczniów. Jest animatorem życia społecznego, powiernikiem spraw uczniów oraz

mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami a dorosłymi.

4. We wszystkich swoich działaniach wychowawca klasy jest zobowiązany troszczyć się o właściwe wychowanie oraz przygotowanie swoich wychowanków do dorosłego życia.
5. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz jak najlepszych warunków do nauki i rozwoju wychowawca klasy jest zobowiązany do:
  - 1) współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
  - 2) uzgadniania i koordynowania z nauczycielami i dyrekcją szkoły wszelkich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka,
  - 3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, poznania ich warunków domowych i potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów w rozwiązywaniu ich trudności wychowawczych ze swoimi dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem rodzin zagrożonych patologią społeczną,
  - 5) pomocy uczniom w rozwiązywaniu ich trudności w rozwoju i nauce,
  - 6) rozpoznawania zdolności i zainteresowań swoich wychowanków oraz umiejętnego kierowania procesem ich dalszego kształcenia i wychowania,
  - 7) opieki i doradztwa w indywidualnych i zbiorowych działaniach klasy i poszczególnych uczniów,

- 8) prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracy wychowawczej.
6. Każdy wychowawca klasy uwzględniając powierzone zadania i obowiązki oraz program wychowawczy szkoły układa własny plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
  7. Plan pracy wychowawczej powinien zawierać szczegółowy harmonogram oraz sposób realizacji założonych przez wychowawcę zadań, w którym nie powinno zabraknąć problemów dotyczących:
    - 1) zdrowia, higieny, uzależnień,
    - 2) moralności, etyki,
    - 3) rozwoju i dorastania,
    - 4) wychowania obywatelskiego i patriotycznego,
    - 5) życia rodzinnego,
    - 6) zasad funkcjonowania szkoły,
    - 7) oceny postępów w nauce,
    - 8) zachowania,
    - 9) wywiązywania się z powierzonych obowiązków,
    - 10) kultury zachowania się w różnych sytuacjach.
  8. W swojej pracy, wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych poprzez:
    - 1) sprawowanie opieki przez doświadczonego nauczyciela wychowawcę,

- 2) udział w posiedzeniach szkoleniowych Rad Pedagogicznych,
- 3) udział w kursach i konferencjach organizowanych przez ośrodki metodyczne.

## **§ 21**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 22**

1. Zasady rekrutacji, formy i zakres tematyczny badania przydatności kandydatów i egzaminów wstępnych ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół artystycznych zawarte są w regulaminie rekrutacji (załącznik nr 9).

## § 23

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i obowiązującymi przepisami,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii-jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z przyjętymi regulaminami,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 11) zapoznania się z Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i obowiązującymi regulaminami,

12) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze a w przypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo-do jednego nieprzygotowania się.

Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji.

Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

2. Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach.
3. W przypadku zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczniowie mają prawo do wyrównywania przez nauczyciela materiału poprzez dodatkowe godziny z danego przedmiotu (za zgodą dyrektora) czy konsultacji. Wyrównywanie materiału nie może odbywać się kosztem obciążenia dodatkową pracą domową.
4. Uczeń, który na lekcji z danego przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną (z określonej większej partii materiału), ma prawo do neodpytywania tego samego dnia i dnia następnego z tego przedmiotu.
5. Przygotowywanie się do olimpiad i konkursów bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do:
  - 1) zwolnienia z zajęć szkolnych w wymiarze:
    - a. eliminacje wojewódzkie, makroregionalne - 4 dni,
    - b. eliminacje centralne (ogólnopolskie) -7 dni.
  - 2) neodpytywania i zwolnienia ze sprawdzianów klasówek itp. przez 3 dni od powrotu ucznia do szkoły.

6. Zwolnienie z odpytywania w danym dniu mają uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych imprezach artystycznych organizowanych przez szkołę.
7. W dniu egzaminu promocyjnego (instrument główny), uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w tym dniu.

## § 24

### 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i obowiązujących regulaminach,
- 2) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrekcji, organów szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasy,
- 3) bezwzględnego przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających robienie zdjęć i dokonywanie nagrań audio video.

Zakaz używania telefonów komórkowych nie dotyczy:

- zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem telefonu komórkowego do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
  - nagłych przypadków wymagających szybkiego kontaktu z rodzicem, prawnym opiekunem (tylko za zgodą i w obecności nauczyciela).
- 4) przestrzegania na terenie szkoły zakazu robienia zdjęć i dokonywania nagrań (audio, video) bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły,
  - 5) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

- 6) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły oraz dbałości o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie,
- 7) dbałości o czystość mowy ojczystej, a także do godnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 8) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły,
- 9) troski o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu,
- 10) punktualnego i regularnego uczestniczenia w zajęciach,
- 11) usprawiedliwienia swoich nieobecności na zajęciach na najbliższej godzinie wychowawczej lub najbliższych zajęciach indywidualnych od dnia powrotu do szkoły,
- 12) usunięcia wszelkich szkód materialnych wynikających z niewłaściwego zachowania na terenie szkoły,
- 13) dbania o schludność ubioru i jego czystość, ubiór szkolny powinien być estetyczny i stonowany, na wszelkie uroczystości szkolne obowiązuje strój odświętny - galowy,
- 14) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych obowiązków,
- 15) rozliczenia się na zakończenie roku szkolnego z biblioteką szkolną oraz oddania wypożyczonego ze szkoły instrumentu,
- 16) korzystania na terenie szkoły z obuwia zmiennego.

## § 25

1. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uczeń może zostać nagrodzony poprzez:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwałą wychowawcy klasy wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę rzeczową,
  - 6) nagrodę pieniężną (stypendium).
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może zostać ukarany poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 3) skreślenie z listy uczniów.

## § 26

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
  - 1) umyślne spowodowanie uszkodzenia ciała drugiej osoby,
  - 2) umyślne i złośliwe zniszczenie mienia szkoły,
  - 3) kradzież lub przywłaszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,

- 4) picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie lub posiadanie środków odurzających w tym narkotyków na terenie szkoły,
  - 5) rozprowadzanie niedozwolonych używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - 6) rażące złamanie zasad współżycia społecznego,
  - 7) wejście w konflikt z prawem.
2. Skreśleniu z listu uczniów podlegają także uczniowie, którzy nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy oraz uczniowie Szkoły Muzycznej I i II st., którzy nie zgłosili się na zajęcia edukacyjne w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

## § 27

1. Nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń za szczególne osiągnięcia:

- 1) w konkursach, przesłuchaniach muzycznych,
- 2) w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- 3) w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) w nauce i zachowaniu za:

ocenę z zachowania -wzorowe (nie dotyczy uczniów Szkoły Muzycznej I i II st.), z kształcenia słuchu min. 4 z instrumentu głównego min. 5 oraz średnią ocen w klasach:

- IV-VIII Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. - 4,75
- I-IV Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. - 4,75
- I-VI Szkoły Muzycznej I st. - 5,0

➤ I-VI Szkoły Muzycznej II st. - 4,75

5) w klasach I-III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. za średnią ocen z przedmiotów artystycznych - 5,0.

## § 28

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnym elementem są Sztandar i Hymn Szkoły.

Szkoła posiada hymn i sztandar (ceremoniał pocztu sztandarowego załącznik nr 16 do Statutu Szkoły) oraz ceremoniał szkolny związany z uroczystościami:

- 1) Pasowanie na ucznia klasy I Szkół Muzycznych I i II st. -  
wrzesień/październik.
- 2) Koncert nauczycieli Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki  
w Wałbrzychu z okazji Międzynarodowego Dnia Muzyki – październik.
- 3) Koncert z okazji Dnia Edukacji Narodowej – październik.
- 4) Koncert z okazji Święta Niepodległości – listopad.
- 5) Spotkania wigilijne klas – grudzień.
- 6) Wieczór Kolęd – grudzień.
- 7) Koncert Noworoczny – styczeń.
- 8) Ostatni Dzwonek-zakończenie zajęć lekcyjnych w klasie maturalnej –  
marzec.
- 9) Koncert Wielkopostny - marzec/kwiecień.
- 10) Święto patrona szkoły Stanisława Moniuszki – maj.

- 11) Wręczenie dyplomów ukończenia szkoły, koncert dyplomantów - czerwiec.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, gromadzi fundusze na koncie środków specjalnych. Źródłem dochodów są dobrowolne wpłaty rodziców, darowizny, itp.
5. Załącznikami do Statutu Szkoły są:
  - 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania,
  - 2) Regulamin biblioteki,
  - 3) Regulamin korzystania z sal do ćwiczeń,
  - 4) Regulamin pracowni komputerowej,
  - 5) Regulamin pracowni multimedialnej,
  - 6) Regulamin sali gimnastycznej,
  - 7) Regulamin stołówki,
  - 8) Regulamin świetlicy,
  - 9) Regulamin rekrutacji,
  - 10) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 11) Regulamin Rady Rodziców,
  - 12) Regulamin szkoły,

13) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,

14) Regulamin przyznawania pomocy materialnej.

*Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Muzycznych  
im. Stanisława Moniuszki w Wałbrzychu – 13.09.2024 r.*