

**STATUT  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
W ZIELONEJ GÓRZE**

**Rozdział 1.  
Podstawowe informacje o szkole**

**§ 1.**

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zielonej Górze, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą artystyczną o ośmioletnim cyklu kształcenia.

2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Dzikiej 6, 65-181 Zielona Góra.

3. Szkoła realizuje program kształcenia muzycznego obejmującego podstawę programową szkoły muzycznej I i częściowo II stopnia oraz wykształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej.

4. Organem prowadzącym szkołę oraz sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

**§ 2.**

Ilekczoć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Zielonej Górze;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
- 7) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole;
- 8) szkole – należy przez to rozumieć Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia w Zielonej

Górze.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie przy uwzględnieniu programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje do aktywnego i świadomego wyboru szkoły muzycznej II stopnia, liceum ogólnokształcącego oraz kształtowania własnej kariery zawodowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) rozwija uzdolnienia muzyczne ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji oraz indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 5) rozwija naturalne potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształtuje wyobraźnię artystyczną;
- 6) rozwija umiejętności muzykowania zespołowego;
- 7) przygotowuje ucznia do publicznych występów estradowych, zachęca do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 8) kształtuje umiejętności świadomego i krytycznego odbioru dzieł kultury;
- 9) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym kraju;
- 10) organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 11) współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

#### **§ 4.**

Szkoła realizuje ogólne założenia, cele kształcenia oraz wychowania w zgodzie z poszanowaniem zasad zawartych w:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka;
- 3) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka;
- 4) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

## **§ 5.**

1. Kształcenie uczniów przebiega w oparciu o szkolne plany nauczania, opracowane zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Szkoła zapewnia uczniom jednolite wykształcenie muzyczne i ogólnokształcące stanowiące podbudowę do dalszej edukacji.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonym przez ministra kultury i dziedzictwa narodowego.

## **Rozdział 3.**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

## **§ 6.**

1. Szkoła w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne.

2. Formami opieki i pomocy uczniom są:

- 1) pomoc o charakterze niematerialnym, w tym w szczególności wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) pomoc w nawiązaniu kontaktu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi,
- 3) informowanie i wspomaganie rodziców ubiegających się o uzyskanie pomocy materialnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, pieczy zastępczej, jeśli zajdzie taka potrzeba,
- 6) wnioskowanie o skierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

## **§ 7.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 4.**

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

## **§ 8.**

1. W procesie wychowania dzieci współuczestniczą nauczyciele i rodzice.

2. Dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele szkoły są zobowiązani do:

- 1) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów, trudności w nauce oraz zachowania;
- 2) zaznajamiania rodziców z zadaniami, wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi oraz systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dzieci, wglądu w pisemne prace swoich dzieci, na terenie szkoły, w obecności nauczyciela;
- 4) współpracy i współdziałania ze szkołą.

#### 4. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą;
- 2) zapoznania się z dokumentacją organizacyjną szkoły;
- 3) dbania o odpowiednie wyposażenie dzieci w niezbędne pomoce naukowe, instrumenty muzyczne oraz schludny strój codzienny i galowy;
- 4) ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt szkolny, który uległ uszkodzeniu lub zniszczeniu w wyniku działań ich podopiecznego;
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za wypożyczony instrument zgodnie z umową najmu, stanowiącą załącznik nr 9 do statutu;
- 6) regularnej współpracy z nauczycielami poprzez uczestnictwo w zebraniach, spotkaniach klasowych i indywidualnych;
- 7) powiadomienia wychowawcy o powodzie nieobecności ucznia w szkole w terminie trzech dni;
- 8) usprawiedliwienia nieobecności ucznia, uzasadniając powód tej nieobecności, najpóźniej w terminie siedmiu dni od jego powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia rodzic usprawiedliwia w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym szkoły;
- 9) zapoznania się z Zasadami Szkolnego Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania obowiązującymi w szkole, podczas pierwszego zebrania we wrześniu danego roku szkolnego oraz potwierdzenia tego faktu podpisem;
- 10) zapewnienia uczniowi uczestnictwa w zajęciach wynikających z planu zajęć oraz terminowego przystępowania do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 11) zapewnienia dostępu do technologii informacyjno-komunikacyjnej (TIK) w przypadku prowadzenia przez szkołę form edukacji zdalnej.

#### 5. Wymianie informacji służą:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) zebrania z rodzicami;
- 3) spotkania klasowe z nauczycielami przedmiotów;
- 4) spotkania indywidualne nauczycieli, dyrektora szkoły z rodzicami,
- 5) „Dni Otwartych Drzwi”.

6. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez dyrektora szkoły dniach do przebywania w szkole i udzielania informacji rodzicom.

## **Rozdział 5.**

### **Sposób współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego**

#### **§ 9.**

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządowymi w realizacji działalności kulturalnej.

2. Współpraca polega na:

- 1) udziale uczniów i nauczycieli w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
- 2) oprawie muzycznej oraz koncertach uczniów i nauczycieli;
- 3) działalności koncertowej szkoły na rzecz środowiska;
- 4) nawiązywaniu współpracy z innymi szkołami.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 10.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
- 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
- 3) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## **§ 11.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustaleniu ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w Zasadach Szkolnego Oceniania.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Szczegółowe zasady oceniania zostały określone w:
- 1) Zasadach Szkolnego Oceniania stanowiących załącznik nr 1 do statutu;
  - 2) Kodeksie Ucznia stanowiącym załącznik nr 2 do statutu.

#### **§ 12.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – śródroczny i roczny.
2. Okres śródroczny kończy się wystawieniem ocen przez nauczycieli przedmiotów.
3. Okres roczny kończy się wystawieniem przez nauczycieli lub komisję egzaminacyjną ocen z przedmiotów objętych planem nauczania.
4. W edukacji wczesnoszkolnej w obu przypadkach są to oceny opisowe.
5. Ocenianie wewnętrzne określa przyrost wiedzy i umiejętności uczniów według kryteriów przedmiotowych.
6. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania zgodnych z Zasadami Szkolnego Oceniania i są dostępne w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie szkoły.

#### **§ 13.**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmują:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne (prace klasowe, testy diagnostyczne, sprawdziany);
  - 3) zadania domowe ustne i pisemne;
  - 4) diagnozy;
  - 5) egzaminy promocyjne i końcowe;
  - 6) różne formy aktywności szkolnej i pozaszkolnej uczniów (m.in. popisy klasowe, konkursy, akademie, recitale, koncerty, festiwale).



2. Szczegółowe zasady dotyczące form sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych uczniów oraz oceniania określone zostały w Zasadach Szkolnego Oceniania.

#### **§ 14.**

Wychowawcy klas, podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami informują rodziców uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) konsekwencjach otrzymania niepromującej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych – instrument główny i kształcenie słuchu;
- 3) trybie odwoławczym od negatywnych ocen.

### **Rozdział 7.**

#### **Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 15.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

#### **§ 16.**

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje obserwacji i hospitacji pracy nauczycieli i wychowawców oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy, przeprowadzanego w szkole;
- 7) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz zapewnia im wpływ na działalność szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) tworzy właściwą atmosferę opartą na zasadach wzajemnej życzliwości, partnerstwa i szacunku;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) odpowiada za prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 17.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 2) skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wprowadzenia nauczania zdalnego w uzasadnionych przypadkach.

3. Do obowiązków dyrektora należy również:

- 1) przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym;

- 2) przygotowywanie, przewodniczenie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły;
- 4) wstrzymywanie niezgodnych z przepisami uchwał rady pedagogicznej i niezwłocznie powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 6) udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia w oparciu o orzeczenie lekarskie;
- 7) przygotowywanie z zespołem kompetentnych osób i zatwierdzanie projektów regulaminów szkolnych lub ich nowelizacji oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
- 8) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, obowiązujących programów nauczania i podręczników;
- 9) opracowywanie z zespołem pedagogów oraz rady rodziców i zatwierdzanie projektów planów działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 10) organizacja i realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 11) organizacja szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewniających odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy (także w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej nienależącymi);
- 12) dbanie o zapewnienie właściwych warunków pracy szkoły pod względem lokalowym, kadrowym, wyposażenia w pomoce naukowe oraz bezpieczeństwa.

## **§ 18.**

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

2. W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor oraz
- 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby zaproszone mają głos doradczy.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, oraz powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

13. Szczegółowe zasady dotyczące obowiązków, uprawnień i funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

#### **§ 19.**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej szkoły, przy czym:

- 1) w wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad klasowych.

4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym, skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia i wychowania w szkole.

7. Rada Rodziców ponadto:

- 1) organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 2) w celu wspierania statutowej działalności szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
- 3) zapewnia rodzicom współdziałanie z innymi organami szkoły oraz umożliwia wpływ na działalność szkoły;
- 4) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

8. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik nr 4 do statutu.

## **§ 20.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych spraw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, z jego treścią, 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 wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik nr 5 do statutu.

#### **§ 21.**

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz
- 2) umożliwia bieżącą wymianę informacji.

#### **§ 22.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.

3. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się:

- 1) na wspólnych posiedzeniach;
- 2) za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej, poczty elektronicznej.

#### **§ 23.**

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, dyrektor powołuje zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów szkoły w celu jego zażegnania.

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

- 1) dyrektor szkoły, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun samorządu w przypadkach, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
- 2) dyrektor szkoły, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej oraz dwóch przedstawicieli rady rodziców w pozostałych przypadkach.

3. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu, o którym mowa w ust. 1, należy do tych organów, w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

4. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor szkoły.

5. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły jest stroną w sporze, zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

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

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

## **§ 24.**

1. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, zawierający następujące informacje:

- 1) miejsce i datę posiedzenia;
- 2) skład zespołu,
- 3) krótki opis przedmiotu i istoty sporu,
- 4) przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań,
- 5) przebieg dyskusji,



6) szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.

3. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

## **Rozdział 8. Organizacja szkoły**

### **§ 25.**

1. Szkoła realizuje program ośmioletniej szkoły podstawowej w oparciu o podstawy programowe I i II etapu kształcenia ogólnego oraz program szkoły muzycznej I i częściowo II stopnia, uwzględniając podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk – pierwszy etap edukacyjny.

2. Szkoła prowadzi naukę gry w następujących specjalnościach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, akordeon, harfa, gitara, flet, klarnet, trąbka, waltornia, perkusja, kontrabas.

### **§ 26.**

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, uchwalonego przez radę pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 27.**

Dyrektor szkoły, ustala organizację zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 28.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I okres od 1 września do klasyfikacji śródrocznej, II okres do klasyfikacji rocznej.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, regulują odrębne przepisy.

### **§ 29.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy uczą się według określonego planu nauczania.

### **§ 30.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, a także indywidualne i zbiorowe zajęcia edukacyjne w zakresie przedmiotów muzycznych.

2. Godzina lekcyjna zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych trwa 45 minut.

3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W klasach I – III godzina lekcyjna zajęć z instrumentu głównego trwa 30 minut.

5. W klasach IV – VIII godzina lekcyjna zajęć z instrumentu głównego trwa 45 minut.

6. W klasach V – VIII godzina lekcyjna zajęć z instrumentu dodatkowego trwa 30 minut.

### **§ 31.**

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dla których z treści programu wynika taka konieczność, prowadzone są z podziałem na grupy.

### **§ 32.**

1. Zajęcia religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

### **§ 33.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Do świetlicy są przyjmowani uczniowie klas I - IV.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, a przy ich tworzeniu, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy.

### **§ 34.**

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych, określają odrębne przepisy.

3. Do zadań świetlicy, realizowanych przez nauczyciela wychowawcę należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej;
- 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;

4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska, uwzględniając dobro dziecka.

5. Świetlica szkolna działa w oparciu o odrębny regulamin – załącznik nr 6 do statutu.

### **§ 35.**

1. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór i zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

2. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły, ustalonych przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.

3. Do zadań biblioteki realizowanych przez nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek, nut, płyt i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Organizację i zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin – załącznik nr 7 do statutu.

### **§ 36.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia wszystkie pomieszczenia.

2. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych przez nauczycieli i uczniów poza zajęciami dydaktycznymi oraz zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych w dni wolne od zajęć określa dyrektor szkoły.

3. W wyjątkowych przypadkach, szkoła udostępnia sale osobom, które nie są pracownikami, jedynie za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.

### **§ 37.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

2. Praktyki pedagogiczne odbywają się w szkole na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

3. Opiekunami praktyk są nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## **Rozdział 9.**

### **Nauczania zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 38.**

Dyrektor zawiesza zajęcia w Szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

1. organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych zagrażających zdrowiu uczniów;
3. sytuacją epidemiologiczną;
4. innym nadzwyczajnym zdarzeniem niż te określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, Uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki Techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia od ich zawieszenia w sposób zapewniający:

1. kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
2. naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
3. indywidualne konsultacje;
4. stosowanie przerw międzylekcyjnych;
5. poszanowanie sfery prywatności;
6. bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący

szkołę i organ prowadzący nadzór pedagogiczny.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust. 2.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w Szkole za pomocą platformy Microsoft Office 365 w wersji edukacyjnej oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

Technologie informacyjno – komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają Między innymi poprzez kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych między innymi poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym , sprawdzanie aktywności i wykonanie przez ucznia zleconych zadań oraz skuteczną komunikację między użytkownikami:

1) Pakiet Microsoft Office 365 dla edukacji zapewnia poprzez aplikacje:

a) Teams:

- prowadzenie zajęć,
- organizacja spotkań,
- przypisywanie, monitorowanie i ocenianie zadań,
- udostępnianie plików,
- dzielenie się zasobami dostępnymi w ramach pakietu Office 365 Education,
- prezentacje w czasie rzeczywistym,
- wspólna wirtualna tablica,
- notesy zajęć (integracja z OneNote),
- kalendarz,
- integracja z innymi aplikacjami pakietu.

b) Forms – szybkie tworzenie tekstów, formularzy, ankiet;

c) Outlook - szkolna poczta, kalendarz zintegrowany z innymi aplikacjami w pakiecie;

d) PowerPoint – tworzenie prezentacji;

e) Word – edytor tekstu w wersji przeglądarkowej do przygotowania zadań pisemnych;

- f) OneDrive – dysk w chmurze do przechowywania plików i dzielenia się nimi w organizacji.
- 2) elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez:
- a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności na zajęciach;
  - b) „Plan lekcji” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów;
  - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisywanie uwag i pochwał;
  - d) „Wiadomości” – wymiana informacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami, w tym usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
  - e) „Zadania domowe” – zlecenie uczniom zadań, sprawdzanie ich i ocenianie.

W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia
- 3) mikrofonu oraz kamery

W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły.

### **§ 39.**

Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom zaspokojenia potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych uwzględniając w szczególności:
- a) równomierne obciążenie uczniów nauką;
  - b) zróżnicowanie zajęć;
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - f) współpracę z dyrektorem i innymi nauczycielami przy ustalaniu przez dyrektora monitorowaniu postępów ucznia w nauce oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - g) wskazanie dyrektorowi we współpracy z innymi nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - h) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły;
  - i) ustalenie z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
  - j) realizacji planu lekcji podstawy programowej;
  - k) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i odnotowywanie jej w dzienniku elektronicznym;
  - l) bieżące wpisywanie tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych.

#### **§ 40.**

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami



- poprzez dziennik elektroniczny, platformę Microsoft Office 365;
- 2) korzystania z dostępnych narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach edukacji na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć , codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i aplikacji Teams zawartej w pakiecie Office 365 , wykonywania zadań i poleceń tam umieszczonych.
  3. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
  4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i rozpowszechniania tych nagrań w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
  5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem w szczególności:
    - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prezentacji i kopiowania materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz udostępniania ich;
    - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania ich jako własne (plagiat) , wysyłania prac z nieswoich kont internetowych oraz udostępniania swojego konta osobom trzecim.

#### **§ 41.**

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek:
  - 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielem instrumentu głównego i nauczycielami pozostałych przedmiotów;
  - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Office 365;
  - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych lub losowych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Office 365 lub telefonicznie.

#### **§ 42.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły , w związku z sytuacją, o której mowa w § 38. ust. 1 , nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i określonym terminie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) ocenianiu podlega aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

### **Rozdział 10.**

#### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 43.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, określają odrębne przepisy.

#### **§ 44.**

1. Szczegółowe zakresy obowiązków i zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.

2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli i współdziałają z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w szkole.

#### **§ 45.**

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły oraz zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Do obowiązków nauczyciela w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i umiejętności oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów;
- 3) efektywne wykorzystanie czasu trwania lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
- 6) poznawanie zainteresowań uczniów i ich rozwijanie;
- 7) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 8) dążenie do uzyskania jak najwyższych efektów kształcenia;
- 9) przygotowywanie uczniów do przesłuchań, popisów i konkursów oraz osobiste uczestniczenie w nich;
- 10) bezstronne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z Zasadami Szkolnego Oceniania;
- 11) tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej twórczej aktywności uczniów;
- 12) tworzenie warunków do aktywnego, świadomego i twórczego rozwoju uczniów poprzez

- m. in. wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 13) stosowanie zróżnicowanych form pracy indywidualnej i zbiorowej uczniów odpowiednio do ich możliwości i potrzeb;
  - 14) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
  - 15) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 16) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
  - 17) bieżące i systematyczne dokonywanie wpisów do dokumentacji szkolnej oraz stały kontakt z wychowawcą.

#### **§ 46.**

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów;
- 2) bezpieczeństwo uczniów w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 3) powierzone wyposażenie i estetykę przydzielonych pracowni i sal lekcyjnych.

#### **§ 47.**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 2) podejmowania nauki na nowych lub uzupełniających wykształcenie kierunkach akademickich.

#### **§ 48.**

Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) podejmować samokształcenie oraz uczestniczyć w kursach, szkoleniach, spotkaniach metodycznych organizowanych przez szkołę i instytucje zewnętrzne;
- 2) znać przepisy prawne, w szczególności akty prawa wewnątrzszkolnego oraz systematycznie uzupełniać wiedzę na ten temat;
- 3) przestrzegać dyscypliny pracy i etyki zawodowej.

#### **§ 49.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą danego zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Do zakresu obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) koordynowanie prac dotyczących opracowywania szczegółowych kryteriów oceniania i sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 5) współdziałanie w zakresie doposażenia szkolnych pracowni;
- 6) opiniowanie autorskich i innowacyjnych programów nauczania;
- 7) opracowywanie wniosków do planu pracy szkoły.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

## **§ 50.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor szkoły dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy; na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 3) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku powierzenia wychowawcy klasy innych czynności służbowych;
- 5) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, po dokonaniu wnikliwej jego analizy;
- 6) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

4. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) wypisywanie świadectw;
- 6) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących ucznia lub oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły.

5. W celu realizacji zadań wychowawca:

- 1) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi ucznia i kadrą kierowniczą szkoły;
- 2) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami ucznia w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 3) współpracuje z wyspecjalizowanymi w tym zakresie placówkami oraz z pedagogiem szkolnym;

- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.

## **Rozdział 11.**

### **Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych w szkole, poza terenem szkoły oraz zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich**

#### **§ 51.**

1. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz na wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i innych imprezach pozaszkolnych.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczestników na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - c) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Dbą o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - d) uczniowie klas I - IV objęci są opieką świetlicową w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych, zgodnie z pracą świetlicy.

3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:

- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i umieszcza odpowiednią adnotację w szkolnym rejestrze wyjazdów podając liczbę uczestników i czas trwania;
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 20 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z

publicznych środków lokomocji;

- 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
- 4) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
- 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki.

4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godziny 7:50 do zakończenia zajęć grupowych i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 5) w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły, nauczyciel który był jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły;
- 6) dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

5. Zasady opieki nad uczniami podczas wycieczek określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych – załącznik nr 8 do statutu.

6. W czasie trwania lekcji uczeń może opuścić teren szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, po przedłożeniu zgody rodziców.

## **Rozdział 12.**

### **Prawa i obowiązki ucznia oraz tryb odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 52.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;



- 2) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny zgodnie z Zasadami Szkolnego Oceniania oraz wcześniej ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki zgodnie z jej regulaminem;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 6) rozwijania swych zdolności i zainteresowań;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz za zgodą dyrektora szkoły oraz za wiedzą i zgodą nauczyciela wychowawcy;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nie naruszający praw innych osób;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 11) opieki wychowawczej, zdrowotnej oraz zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności.

## 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń ma prawo wnieść skargę dotyczącą naruszenia jego praw do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców, wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego w formie pisemnej, w terminie 7 dni od zaistnienia naruszenia jego praw;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 30 dni, od otrzymania skargi, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w przedmiotowej sprawie;
- 3) o wynikach postępowania wyjaśniającego dyrektor informuje zainteresowane strony.

## 3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas tych zajęć;
- 2) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych na najbliższej lekcji wychowawczej ;
- 3) przestrzegać regulaminu używania telefonów komórkowych – załącznik nr 10;
- 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności zawartych w Kodeksie Ucznia.
- 5) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydawanych przez inne

władze: państwowe i samorządowe.

### **§ 53.**

1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) wyróżnienie przez radę pedagogiczną w formie listu gratulacyjnego skierowanego do danego ucznia oraz jego rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym;
- 5) nagrody za osiągnięcia na konkursach;

3. Na wniosek rady pedagogicznej mogą być przyznawane nagrody dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce, ze środków finansowych gromadzonych na koncie rady rodziców i za jej zgodą.

4. O wysokości środków finansowych przydzielonych na nagrody decyduje rada rodziców.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie. Obowiązek ten należy do wychowawcy klasy.

6. Najlepsi uczniowie szkoły, w uznaniu ich osiągnięć, mogą otrzymać stypendia przyznawane na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 54.**

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;

- 2) niszczenie mienia szkolnego;
- 3) kradzieże;
- 4) nieprzestrzeganie zasad kultury osobistej, zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby;
- 6) wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły, lub osób związanych ze szkołą;
- 7) wagarowanie.

2. Uczeń może być ukarany na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, nauczyciela lub pracownika szkoły.

### 3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

### 4. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w wyniku:

- 1) niedostatecznych wyników nauczania;
- 2) nieusprawiedliwionych nieobecności uniemożliwiających klasyfikację;
- 3) czynów niezgodnych z etyką ucznia (nadużywanie alkoholu, używanie, rozprowadzanie narkotyków, szczególnie naganne zachowanie wobec nauczycieli lub kolegów oraz innych pracowników szkoły);
- 4) nagminnego nieprzestrzegania zapisów statutu szkoły;
- 5) dewastacji sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 6) konfliktu z prawem.

## **§ 55.**

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. W przypadku skreślenia ucznia z listy powiadomienie następuje w formie pisemnej.
3. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
6. Uczeń może w formie pisemnej odwołać się od kary:
  - 1) do dyrektora szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel wychowawca;
  - 2) do rady pedagogicznej, jeżeli karę wymierzył dyrektor szkoły;
  - 3) do organu prowadzącego szkołę, jeżeli karę wymierzyła rada pedagogiczna.

### **Rozdział 13.** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 56.**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 57.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 58.**

Wykonanie uchwały powierza się ministrowi właściwemu do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

#### **§ 59.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.