



STATUT SPOŁECZNEJ  
NIEPUBLICZNEJ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY  
MUZYCZNEJ I STOPNIA  
w SŁUBICACH

## Spis treści

<b>Podstawę prawną Statutu stanowią:</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	4
<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b> .....	4
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	5
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	5
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	9
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	9
<b>Dyrektor</b> .....	10
<b>Dyrektor szkoły</b> .....	10
<b>Rada pedagogiczna</b> .....	13
<b>Rada Rodziców</b> .....	15
<b>Samorząd uczniowski</b> .....	16
<b>ROZDZIAŁ IV</b> .....	17
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	17
<b>ROZDZIAŁ V</b> .....	26
<b>PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	26
<b>Pedagog szkolny</b> .....	30
<b>Nauczyciele świąteczni</b> .....	31
<b>ROZDZIAŁ VI</b> .....	32
<b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI</b> .....	32
<b>ROZDZIAŁ VII</b> .....	35
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	35
<b>Rekrutacja uczniów</b> .....	35
<b>Nagrody i wyróżnienia</b> .....	39
<b>Kary</b> .....	40
<b>Zasady finansowania działalności Szkoły</b> .....	42
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> .....	43
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	43
<b>Zasady rozwiązywania konfliktów:</b> .....	43
<b>Likwidacja szkoły</b> .....	44

## **Podstawę prawną Statutu stanowią:**

1. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r., poz. 1481).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych,
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm. – zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.U. z 2014 r. poz. 803 oraz z 2016 r. poz. 895).
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 1974 r., Nr 24, poz. 141 z późn. zm.).  
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.  
(Dz.U. z 1982 r., Nr 3, poz. 19 z późn. zm.)- w części art. 91b ust. 2 ustawy.
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Społeczna Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Słubicach jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Siedzibą SNOSM I st. w Słubicach jest budynek przy ul. Wojska Polskiego 142 w Słubicach.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Społeczna Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Słubicach. Używany skrót: SNOSM I st. w Słubicach.
4. Organem prowadzącym SNOSM I st. w Słubicach jest Słubickie Towarzystwo Muzyczne.
5. Nadzór pedagogiczny nad SNOSM I st. w Słubicach sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Uczniowie SNOSM I st. w Słubicach realizują obowiązek szkolny i program ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, zgodnie z ramowym planem nauczania Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Szkoła prowadzi naukę gry na fortepianie, akordeonie, skrzypcach, wiolonczeli, gitarze, harfie, flecie, klarncie, saksofonie, i perkusji.
8. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia zakresu specjalności. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego w zakresie ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, w tym do szkół muzycznych II st.

### § 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Społeczna Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Słubicach,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Społecznej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Słubicach nadanego przez Organ prowadzący szkołę.
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Słubickie Towarzystwo Muzyczne.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła zapewnia:
  - a. płatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d. realizację programu nauczania uwzględniającego podstawy programowe,
  - e. realizację ustalonych przepisami zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - f. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej,

- g. bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych,
- h. opiekę pedagoga w celu wspomagania rozwoju uczniów,
- i. indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczo – wychowawczego poprzez nauczanie indywidualne i zintegrowane,
- j. pełny rozwój intelektualny, moralny i fizyczny,
- k. organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły,
- l. zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole – szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.

## **§ 5**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b. program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, a skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć specjalistycznych prowadzonych przez pedagoga szkolnego oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## **§ 6**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - a. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
  - b. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - c. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- d. kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- e. kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- f. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- g. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- h. ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- i. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- j. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- k. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- l. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- m. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- n. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- a. prowadzenie diagnozy potrzeb uczniów oraz systematyczne badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- b. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych,
- c. uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach, przeglądach, festiwalach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym,
- d. prezentacje osiągnięć uczniów w formie koncertów, przeglądów, popisów,
- e. prowadzenie działalności kulturalnej na rzecz środowiska,
- f. współdziałanie z władzami samorządowymi,
- g. niezbędną opiekę pedagoga szkolnego,
- h. współpracę z różnymi placówkami i instytucjami na mocy porozumień i umów,
- i. współdziałanie ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w rozwijaniu działalności kulturalnej

- j. organizowanie spotkań ze specjalistami różnych dziedzin,
  - k. współdziałanie z rodzicami i opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - l. wdrażanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, programów autorskich,
  - mn. współdziałanie z wizytatorem Centrum Edukacji Artystycznej regionu lubuskiego,
  - n. międzynarodową współpracę i wymianę kulturalną, jako reprezentant miasta Słubice,
  - o. współdziałanie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną w realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Stała opieka nad uczniami w szkole jest w pewnym stopniu ograniczona, gdyż mają oni prawo do korzystania z klas i pracy indywidualnej nad repertuarem.
4. Zadania opiekuńcze realizuje się w następujący sposób:
- a. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i innych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia,
  - b. opiekę w czasie oczekiwania na zajęcia i w czasie przerw między nimi nad uczniami niepełnoletnimi, pełnią rodzice, opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy znajdujący się na terenie szkoły (szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów),
  - c. opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek, wyjazdów, wyjść grupowych i obozów sprawują nauczyciele szkoły z pomocą rodziców (zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz obowiązki opiekunów i kierowników wycieczek określa regulamin organizacji wycieczek),
  - d. za właściwą organizację i przebieg wycieczek, wyjazdów, obozów i wyjść grupowych odpowiada oddelegowany nauczyciel,
  - e. uczniowie oczekujący na zajęcia mogą przebywać w klasach lekcyjnych,
  - f. korzystanie z sal lekcyjnych i pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi odbywać się może za wiedzą i zgodą nauczyciela dyżurującego,
  - g. szkoła nie odpowiada za pozostawione w niezabezpieczonych miejscach instrumenty, pieniądze, rzeczy, a także pojazdy,
  - h. nauczycielowi nie wolno pozostawić grupy bez opieki.

## **§ 7**

Program wychowawczo-profilaktyczny.

Tryb uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego:



1. Rada rodziców opracowuje treść programu i na podstawie art. 84 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14.12.2016r. – Prawo Oświatowe oraz regulaminu działania rady rodziców, podejmuje uchwałę o przyjęciu projektu programu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny, w celu przedłożenia go radzie pedagogicznej.
2. Zespół roboczy do spraw opracowania programu, złożony z przedstawicieli rady rodziców i rady pedagogicznej opracowuje ostateczny projekt programu.
3. Ostateczną wersję programu wychowawczo – profilaktycznego uchwała rada rodziców, a rada pedagogiczna opiniuje.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie brzmienia programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

Każdy z organów szkoły w przypadku zaistnienia sporu ma prawo do wystąpienia o pomoc w jego rozstrzygnięciu do innego organu szkoły lub organu prowadzącego.

## **Dyrektor**

### **§ 9**

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia Zarząd STM z zachowaniem Statutu STM.
2. Zarząd STM może powołać dyrektora-menedżera szkoły i równocześnie wicedyrektora/wicedyrektorów sprawujących nadzór pedagogiczny w zakresie zajęć ogólnokształcących i zajęć kształcenia muzycznego. Szczegółowy podział kompetencji i zadań dyrektora-menedżera i wicedyrektorów reguluje wówczas §11.

### **§ 10**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - a. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - b. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
  - c. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - d. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - a. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - c. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- d. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - f. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - g. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - h. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - i. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - j. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - k. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - l. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - m. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - n. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - o. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - p. realizowanie zaleceń wynikających z opinii z PPP o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - r. powoływanie przewodniczących zespołów przedmiotowych,
  - s. powierzanie każdej klasy opiece nauczyciela wychowawcy,
  - t. organizowanie procesu rekrutacji.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- a. kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - b. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - c. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- d. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - e. występowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - f. dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - g. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - h. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - i. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go zastępca, lub wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel szkoły.

## **§ 11**

W przypadku powołania dyrektora-menedżera szkoły, wówczas zadania i kompetencje w zarządzaniu szkołą ustala się następująco:

- 1) Dyrektor-menedżer szkoły kieruje administracyjną stroną działalności szkoły, reprezentując na zewnątrz, wraz z wicedyrektorem jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
- a) wraz z wicedyrektorami odpowiada za realizację § 4 niniejszego statutu;
  - b) organizuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki rozwoju;
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - d) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
  - e) zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły;

- f) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe szkoły
  - g) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organów STM;
  - h) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły nie zastrzeżone dla wicedyrektorów;
  - i) informuje na bieżąco Zarząd STM o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
- 2) Wicedyrektor kieruje dydaktyczną i artystyczną stroną działalności szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, organizuje prawidłowy tok kształcenia i zapewnia taki jego przebieg, by szkoła kształciła uczniów na wysokim poziomie. W szczególności zaś:
- a) wraz z dyrektorem-menedżerem odpowiada za realizację § 4 niniejszego statutu;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów oraz zmiany wynikłe z nieobecności nauczycieli, zapewniając stosowną opiekę i efekty nauczania;

### **Rada pedagogiczna**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w SNOSM I st. w Słubicach.
2. W zebraniach za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele rady rodziców.
3. Przewodniczący za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej może zaprosić do uczestnictwa w jej zebraniu inne osoby.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor SNOSM I st. w Słubicach.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej zwołuje posiedzenia rady z inicjatywy własnej lub na wniosek:
  - a. organu prowadzącego SNOSM I st. w Słubicach,
  - b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - c. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - d. rady rodziców.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i przedmiocie obrad.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:

- a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowaniem uczniów,
- c. po zakończeniu zajęć semestralnych i rocznych,
- d. w miarę potrzeb.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
- d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- e. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- f. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- g. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- h. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje propozycje zmiany do statutu szkoły i je uchwala.

11. Rada pedagogiczna współdziała z radą rodziców we wszystkich sprawach wychowani i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań szkoły i odpowiednich przepisów prawnych.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać

dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności minimum ½ członków rady.

15. Uczestnictwo w posiedzeniu rady każdy jej członek potwierdza podpisem na liście obecności.

16. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Uchwały rady zapisywane są w odrębnej dokumentacji.

18. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej SNOSM I st. w Słubicach.

## **§ 12**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, określa źródła i sposób gromadzenia funduszy, oraz zasady ich wydatkowania.

4. Rada rodziców uchwała i działa zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców SNOSM I st. w Słubicach, który jest odrębnym dokumentem, ale nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

a. opiniowanie wprowadzenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

b. wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela,

c. określanie zasad pomocy najuboższym uczniom,

d. określanie zasad nagradzania wyróżnionych uczniów,

e. opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych, organizacyjnych i programów autorskich,

f. opiniowanie zmian w statucie szkoły,

g. opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

h. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

7. W posiedzeniach rady rodziców, obok jej członków, mogą uczestniczyć z głosem doradczym: dyrektor szkoły, przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## § 13

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa Regulamin Pracy Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:

a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.



## § 14

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organa szkoły podejmują działania i decyzje w ramach swoich kompetencji zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz ustawą o systemie oświaty i innymi aktami prawnymi oraz przepisami prawa wewnątrzszkolnego.
2. Organa szkoły porozumiewają się ze sobą poprzez:
  - a. księgę zarządzeń,
  - b. tablice informacyjne,
  - c. posiedzenia rad pedagogicznych,
  - d. zebrania rady rodziców,
  - e. zebrania samorządu uczniowskiego,
  - f. wspólne zebrania.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są poprzez rozmowy, wyjaśnienia, mediacje, wypracowanie kompromisów.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych i szkolnych planów nauczania, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wymogów BHP, higieny pracy i ochrony zdrowia.
4. Tygodniowe rozkłady zajęć indywidualnych zatwierdza dyrektor, a w przypadku konieczności zmiany, nauczyciel pisemnie występuje do dyrektora o wyrażenie zgody, powiadamiając o zmianach rodziców i uczniów.

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Organizację roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. O przyjętej organizacji tygodnia pracy dyrektor informuje organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców przed rozpoczęciem zajęć szkolnych.
8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła może organizować inne zajęcia i imprezy.
9. Zajęcia dodatkowe w szkole odbywają się zgodnie z zapotrzebowaniem.
10. Szkoła używa papierowych dzienników lekcyjnych jako dzienników dokumentujących proces przebiegu nauczania oraz dziennika elektronicznego Librus.

## **§ 16**

1. Szkoła jest placówką całoroczną kształcącą dzieci od klasy pierwszej do ósmej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest sprawdzian.
2. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - a. etap I: klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna),
  - b. etap II: klasy IV – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 12.
5. W celu realizacji zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów na grupy.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- a. I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe,
- b. II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć.

### **§ 17**

1. Podstawową formą pracy Społecznej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. w Słubicach jest system kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, system klasowo lekcyjny, zespołowy i indywidualny.
2. Jednostka lekcyjna zajęć ogólnokształcących i artystycznych trwa 45 minut i może być dzielona zgodnie, z ramowym planem nauczania na 30 i 15 minut ( 2 / 3 i 1 /3).
3. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III ustala nauczyciel wychowawca danego oddziału w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna nie może przekraczać 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując tygodniowy wymiar zajęć.
5. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego, może podjąć uchwałę, w której ustali nowy czas trwania godziny zajęć, zachowując ogólny czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W ciągu dnia liczba godzin nauczania z jednego przedmiotu nie może przekroczyć dwóch jednostek lekcyjnych za wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych. Zapis ten nie dotyczy przedmiotów muzycznych.

### **§ 18**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje odpłatne zajęcia profilowane, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia profilowane prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy zawarte w aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji

Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### **§ 19**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Powierzenie wychowawstwa odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej poświęconej organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy dłuższej niż jeden miesiąc dyrektor powierza obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi tej klasy.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo, za zgodą nauczyciela i na wniosek rodziców, powierzyć nauczycielowi wychowawstwo w dwu klasach jednocześnie.

### **§ 20**

1. Religia / etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia jednorazowo w ciągu całego etapu kształcenia na danym poziomie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii / etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii / etyki objęci są opieką pedagogiczną.

## **§ 21**

1. Dla uczniów klas VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są opieką pedagogiczną.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 22**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne.
3. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze Statutu szkoły, wymaga zgody Zarządu STM na jej prowadzenie.

## **§ 23**

1. Do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b. możliwości wypożyczenia instrumentów (na podstawie umowy),
  - c. pomocy pedagoga szkolnego,
  - d. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - e. świetlicy,
  - f. szatni i toalet,
  - g. sali gimnastycznej i boiska szkolnego.

2. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom i innym użytkownikom w czasie korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych nauczyciele odpowiadają za dane pomieszczenie.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła, od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienia ucznia można dokonać telefonicznie na prośbę rodzica.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
9. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców, prawnych opiekunów.
10. Uczeń szkoły może zostać zapisany do świetlicy w każdym czasie na wniosek rodziców, prawnych opiekunów.
11. Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców.
12. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
13. Za porządek podczas spożywania przez uczniów obiadów odpowiada nauczyciel dyżurujący i pracownik obsługi.
14. Liczba uczniów na zajęciach w świetlicy nie może przekraczać 20.
15. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
16. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w wewnętrznym regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 24

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, dodatkową naukę języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów może być realizowany poprzez:
  - a. udział uczniów w warsztatach muzycznych, koncertach,
  - b. udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole,
  - c. przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - d. wycieczki tematyczne,
  - e. udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
  - f. wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
  - g. organizowanie lekcji bibliotecznych,
  - h. indywidualną pracę z uczniem,
  - i. udział w spotkaniach z wybitnymi ludźmi,
  - j. uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach.
2. Szkoła proponuje zajęcia dodatkowe wybierane i ustalane corocznie przez Organ Prowadzący w porozumieniu z Rodzicami i Dyrektorem Szkoły.
3. Szkoła na wniosek rodziców może organizować zajęcia dodatkowo płatne, takie jak taniec, szachy i inne.
4. Szkoła może organizować zajęcia także poza swoją siedzibą.

## § 25

1. W Szkole organizuje się biblioteczki klasowe, które służą do wspierania realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych bezpośrednio na lekcjach.
2. Za organizację bibliotekzek klasowych odpowiedzialny jest wychowawca klasy, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami przedmiotów.
3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.

## § 26

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c. zajęć specjalistycznych, np. logopedycznych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

#### **§ 27**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną w Słubicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - a. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy Psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - b. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

#### **§ 28**

Postanowienia statutu dotyczące organizacji zajęć indywidualnych

1. Procedury postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o zmianę instrumentu:
  - a. rozpatrywane są tylko wnioski złożone do 31 marca, dotyczące zmiany na następny rok szkolny,
  - b. wniosek musi zawierać wyczerpującą i logiczną argumentację, której merytorykę i zasadność analizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym,
  - c. jeśli uznano za konieczne-przeprowadza się rozmowę z wnioskodawcą (rodzicem) celem doprecyzowania wniosku. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową,
  - d. o wniosku zostają poinformowani zainteresowani nauczyciele,
  - e. w wyjątkowych sytuacjach (np. przeciwwskazania lekarskie) dopuszcza się zmianę instrumentu w trakcie trwania roku szkolnego po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - f. przy rozpatrywaniu wniosku o zmianę instrumentu bierze się pod uwagę realne możliwości zrealizowania przez ucznia podstawy programowej na nowym instrumencie,
  - g. w celu zweryfikowania możliwości ucznia, o których mowa w pkt. f - można zorganizować przesłuchanie kwalifikacyjne.
2. Procedury postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o zmianę nauczyciela zajęć indywidualnych i grupowych:



- a. rozpatrywane są tylko wnioski złożone do 31 marca, dotyczące zmiany na następny rok szkolny,
- b. wniosek musi zawierać wyczerpującą i logiczną argumentację, której merytorykę i zasadność sprawdza dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym,
- c. jeśli uznano za konieczne – przeprowadza się rozmowę z wnioskodawcą (rodzicem) celem doprecyzowania wniosku. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową,
- d. o wniosku zostaje poinformowany zainteresowany nauczyciel,
- e. dąży się do osiągnięcia porozumienia pomiędzy stronami dotyczącego realizacji wniosku lub jego wycofania,
- f. w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zmianę nauczyciela w trakcie trwania roku szkolnego.

### 3. Zasady zwiększania wymiaru godzin z instrumentu głównego/zespołu instrumentalnego:

- a. uczniom szczególnie uzdolnionym oraz tym, którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. w następnym roku szkolnym,
- b. zespołom kameralnym zakwalifikowanym do udziału w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min.,
- c. wnioski, o których mowa w pkt. a i b kierowane są do dyrektora szkoły do dnia 31 marca,
- d. decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub zespołów kameralnych podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 29**

I. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Ilość stanowisk niepedagogicznych może ulec zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji finansowej szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli określa regulamin pracy, coroczny indywidualny przydział zadań, stanowiący załącznik do umowy o pracę oraz inne dyspozycje wydane przez dyrektora szkoły.

1. Zatrudnianie nauczycieli dokonuje się na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych Kodeksu Pracy przy uwzględnieniu Karty Nauczyciela w obszarze art. 88, 90, 91b ust. 2.

Prawa nauczycieli:

- a. poszanowania jego godności;
- b. samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c. wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły;
- d. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- e. oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
- f. wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów - zgodnie z treścią Statutu;
- g. pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

Nauczyciel szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- a. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
- b. bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;

- c. nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
  - d. stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
  - e. jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - f. spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
  - g. nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników szkoły.
  - h. nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Kodeksu Nauczyciela.
  - i. za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy -wymierza się nauczycielom kary porządkowe - zgodnie z treścią Kodeksu pracy.
3. Zatrudnianie pracowników administracji i obsługi dokonuje się w oparciu o potrzeby jednostki.

### **§ 30**

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielom funkcje:
- a. wychowawcy klasy,
  - b. opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - c. redaktora gazety szkolnej,
  - d. opiekuna szkolnej strony www,
  - e. przewodniczących zespołów przedmiotowych,
  - f. przewodniczącego zespołu ewaluacyjnego,
  - g. inne w zależności od potrzeb.
2. Powierzenie funkcji następuje w trakcie organizacyjnego zebrania rady pedagogicznej za zgodą zainteresowanego nauczyciela.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b. planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- c. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- d. treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- e. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- f. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- g. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
- h. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- i. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- j. współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- k. wychowawca organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
- l. na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
- m. wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
- n. wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 32**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a. realizacja programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły,
  - b. efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - c. właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - d. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - e. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - f. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - g. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - h. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni,
  - i. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,

- j. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - k. aktywne pełnienie dyżuru w trakcie przerw międzylekcyjnych, reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
  - l. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - m. natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,
  - n. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie, a oceny tej dokonuje dyrektor szkół

### § 33

#### **Pedagog szkolny**

1. Pomaga wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą.
2. Analizuje wyniki nauczania i oceny zachowania, prowadzi rozmowy z rodzicami oraz wywiady środowiskowe, bierze udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych.
3. Prowadzi oraz organizuje pogadanki i dyskusje na tematy ważne i interesujące uczniów.
4. Wspiera ucznia wybitnie uzdolnionego.
5. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
7. Określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom.
8. Działa na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej poprzez informowanie uczniów i rodziców o procedurze i możliwościach uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej.
9. Współdziała z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.
10. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom.

11. Podejmuje działania profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

12. Prowadzi dokumentację pracy pedagoga w dzienniku papierowym (po wprowadzeniu do użytkowania w dzienniku elektronicznym) oraz teczki indywidualne uczniów zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności.

### **§ 34**

#### **Nauczyciele świetlicy**

1. Zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców.
2. Organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej.
3. Organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką.
4. Organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego.
5. Rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień.
6. Kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze.
7. Upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
8. Rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **§ 35**

1. Pracowników administracji i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do sumiennej realizacji zadań służbowych określonych w indywidualnym przydziale czynności.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 36

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b. zaznajomienia się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w szkole) w czasie tzw. konsultacji, zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym semestrze,
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - e. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
  - a. zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - b. osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w szkole, przy czym odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
  - c. przestrzeganie obowiązującego w szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora informacji,
  - d. współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i



- innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy oraz Dyrektorem Szkoły i respektowania ich zaleceń,
- e. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - f. regularne i terminowe wnoszenie chesnego,
  - g. złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do szkoły (lub rezygnacji ze szkoły) w nowym roku szkolnym najpóźniej do dnia 30 czerwca.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.
5. Zebrania rodziców:
- a. w sprawach wychowania i kształcenia, a w szczególności znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, organizowane są w SNOSM I st. w Słubicach zebrania dla rodziców:  
zebrania ogółu rodziców,  
zebrania rodziców danej klasy.
  - b. zebrania w SNOSM I st. w Słubicach odbywają się w następujących terminach: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień,
  - c. o dokładnym terminie rodzice są informowani przez wychowawców klas.

## **§ 37**

Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeśli wcześniej stosowane kary nie odniosły pożądaných efektów wychowawczych.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
  - a. nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły,
  - b. nie uzyskania promocji do następnej klasy i braku zgody Rady Pedagogicznej na jej powtarzanie,
  - c. świadome narażanie życia i zdrowia swojego lub innych osób,
  - d. świadome niszczenie mienia szkoły lub prywatnego innych osób lub jego kradzież,
  - e. wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,
  - f. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszanie dobrego imienia innych, z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,

- g. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychotropowych oraz alkoholu, bądź zmuszanie do ich zażywania, palenie papierosów na terenie szkoły,
  - h. przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków,
  - i. wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników w przypadku, gdy nie reaguje na uwagi, a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów,
  - j. w wypadku wypowiedzenia lub niepodpisania Umowy o warunkach odpłatności za kształcenie,
  - k. w przypadku zalegania Rodziców (Opiekunów) z zapłatą czesnego powyżej 1 miesiąca i bezskutecznego wezwania ich do zapłaty przez Organ Prowadzący Szkołę lub Dyrektora Szkoły.
3. O planowanym skreśleniu ucznia z listy uczniów informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
  4. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania.
  5. Doręczenie decyzji następuje na piśmie osobiście lub w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
  6. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu w dokumentację sprawy.
  7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do odwołania od decyzji w terminie 14 dni do ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
  8. Decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.
  9. Decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły odnotowuje w arkuszu ocen oraz zawiadamia organ prowadzący szkołę.
  10. Dyrektor Szkoły informuje dyrektora szkoły rejonowej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 38**

##### **Rekrutacja uczniów**

1. Nabór uczniów do szkoły przeprowadza się w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Rekrutacja do szkoły opiera się na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Rekrutację poprzedzają informacje w prasie, radio, placówkach kulturalnych i oświatowych, poprzez plakaty, ulotki, koncerty tematyczne dla kandydatów.
4. Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki, programie kształcenia.
5. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Społecznej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia w Słubicach jest ukończenie co najmniej 6 lat i odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kartę zgłoszenia, wraz z zaświadczeniem o stanie zdrowia, od dnia 1 marca do dnia 31 maja, lub do dnia określonego w informacji.
7. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
8. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły i datę badania przydatności ustala dyrektor szkoły podając do publicznej wiadomości.
9. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana spośród nauczycieli szkoły przez dyrektora.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołuje spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące, co najmniej trzy osoby.
11. Tematy i zadania badania przydatności, ustala komisja i są one objęte zasadą ochrony tajemnicy służbowej.
12. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich oceny w skali od 0 do 25 pkt.

13. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor, na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności.
14. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
15. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie
16. Nabór uczniów prowadzi się każdego roku do klasy „I”.
17. Do pozostałych klas prowadzony może być nabór uzupełniający w zależności od liczby wolnych miejsc.
18. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy II, III, IV, V,VI,VII jest ukończenie klasy programowo niższej i uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej oraz zdanie egzaminu sprawdzającego z instrumentu i przedmiotów ogólnomuzycznych na poziomie danej klasy.
19. Ostatecznym i niezbędnym warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest wpłacenie wpisowego w wysokości oraz w terminie corocznie ustalanych przez Organ Prowadzący Szkołę oraz zawarcie umowy na edukację ucznia na dany rok szkolny. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
20. Po przyjęciu dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do uiszczania comiesięcznego chesnego do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc następny w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący.
21. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia w związku z:
  - a. sytuacją finansową szkoły,
  - b. brakiem możliwości kształcenia w danej specjalności lub kierunku,
  - c. nieposiadaniem instrumentu przez ucznia,
  - d. niemożnością wypożyczenia uczniowi instrumentu przez szkołę,
  - e. względami organizacyjnymi.
22. W miarę posiadanych środków, po zasięgnięciu opinii psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów, w Społecznej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I Stopnia w Słubicach mają prawo kształcić się dzieci niepełnosprawne, których uzdolnienia muzyczne zapewniają rozwój i postępy w kształceniu artystycznym mimo wad rozwojowych lub nabytych.

### § 39

1. Protokoły badania przydatności, egzaminów wstępnych, ustaleń komisji, przechowywane są w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia ucznia.

### § 40

1. Uczniowie szkoły podlegają obowiązkowi szkolnemu.

2. Uczniowie szkoły stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej. Są podmiotem mającym wszelkie prawa i obowiązki do zachowania własnej indywidualności z chwilą zakwalifikowania w poczet uczniów Społecznej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia w Słubicach.

3. Uczeń ma prawo do:

a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b. zapoznania się z programem nauczania i wymogami edukacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

e. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępu w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

f. zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych,

g. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowanie jego godności i przekonań,

h. nauki zindywidualizowanej w zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania i oddziaływań wychowawczych,

i. posiadania niezbędnego czasu na nadrobienie zaległości powstałych w wyniku nieobecności w szkole spowodowanych chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami.

4. Uczeń posiada także uprawnienia:

a. do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.),

b. do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach organizowanych przez szkołę,

c. do korzystania z okresu ochronnego – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do szkoły w ciągu roku szkolnego.

5. Uczniowie mają prawo do wybierania samorządu uczniowskiego i opracowania zasad etyki.

#### **§ 41**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i zasadach etyki, a w szczególności:

a. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,

c. przeciwstawiać się objawom brutalności,

d. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,

e. dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,

f. brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,

g. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasa szkolna, świetlica, szatnia, zajęcia w-f),

h. godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię,

i. nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Telefon w czasie zajęć winien być wyłączony i schowany w osobistym bagażu ucznia,

j. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Wychowawcy,

k. chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów oraz przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu.

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VII.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.

6. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu informacji, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w zeszycie.
10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

#### **§ 42**

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - a. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć mundurek szkolny.
3. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - a. w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
  - b. uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - c. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

#### **§ 43**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia, a w szczególności:
  - a. Uczniowie klas I-III mogą na zakończenie roku szkolnego otrzymywać nagrody książkowe oraz dyplomy,

- b. Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody książkowe,
  - c. Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania, otrzymują nagrodę np. w postaci „Dyplomu Wzorowego Ucznia” oraz książki,
  - d. Uczniom wszystkich klas za szczególne osiągnięcia mogą być wręczane dyplomy i drobne nagrody rzeczowe.
2. Uczniowie mogą być premiowani za:
- a. rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - b. wzorową postawę,
  - c. wybitne osiągnięcia,
  - d. dzielność i odwagę.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:
- a. gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej,
  - b. zapisu w kronice szkolnej;
  - c. pochwały udzielonej na apelu;
  - d. odznaki typu: „Jestem koleżeński”, „Chętnie pomagam innym” itp.;
  - e. listu gratulacyjnego do rodziców;
  - f. listu pochwalnego dla ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## **§ 44**

### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
- a. upomnienie lub naganę wychowawcy klasy,
  - b. naganę wychowawcy klasy w obecności Dyrektora Szkoły i Rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona,
  - c. czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień,
  - d. upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy,



- e. naganą Dyrektora Szkoły w obecności rodzica (opiekuna prawnego ucznia), w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona,
  - f. naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
  - g. przeniesienie do szkoły w rejonie właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia.
2. Nagany Dyrektor Szkoły udziela na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielania takiej kary.
  3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
  4. Od nałożonej kary rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w formie pisemnego wniosku:
    - a. do Dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

## **§ 45**

Postanowienia statutu regulujące zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów itp.)
2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu i schowania go w szafce uczniowskiej.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela do korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych.
5. Telefon komórkowy służy tylko do rozmów. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz filmowania i fotografowania.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów oraz pozostawionych w szafkach uczniowskich.

## § 46

### Zasady finansowania działalności Szkoły

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz dotacji Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego przekazywanej za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej na rachunek szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Każdego nowoprzyjętego ucznia obowiązuje wpłata wpisowego dokonana z góry raz na cały okres nauki w szkole. Wysokość wpisowego ustala STM i podaje je do publicznej wiadomości. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
3. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych oraz w wyniku realizacji projektów finansowanych z innych źródeł.
4. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za Szkołę w terminie przyjętym przez STM, przy czym czesne obejmuje 12 płatności miesięcznych regulowanych w okresie od września do sierpnia przelewem na konto szkoły.
5. Wysokość opłat może ulec zmianie w sytuacjach, bądź terminach zawartych w umowie opracowanej przez STM.
6. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie szkołę i uczniów.
7. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek w wysokości ustawowej.
8. Na wniosek rodzica Zarząd STM w uzasadnionym przypadku może przesunąć termin wpłaty o trzy miesiące.
9. Brak terminowej wpłaty powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 47

#### Zasady rozwiązywania konfliktów:

1. Organy szkoły współdziałają w duchu tolerancji, porozumienia i wzajemnego szacunku oraz podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Organy te przedstawiają swoje wnioski dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane przez dyrektora szkoły w ciągu 14 dni, a przez radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu. Sprawy wymagające podjęcia szybkiej decyzji rozpatrywane są niezwłocznie.
5. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do informowania się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.
6. Konflikt między nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
  - a. między uczniami, a nauczycielami uczącymi daną klasę – wychowawca klasy,
  - b. pedagog szkolny – jeśli wychowawca nie zakończył konfliktu,
  - c. dyrektor szkoły jeśli konfliktu nie zakończył pedagog.
7. Konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. W terminie 2 tygodni od dnia wydania orzeczenia przez dyrektora szkoły stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.
9. Konflikt między dyrektorem, a nauczycielem/nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
10. Konflikty między rodzicami, a innymi organami szkoły:
  - a. w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
  - b. w przypadkach spornych – organ prowadzący szkołę.

## **§ 48**

1. Szkoła używa następujących pieczęci szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - a. Pieczęć podłużna z napisem „Społeczna Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Słubicach ul. Wojska Polskiego 142, 69-100 Słubice, tel. 957584970 fax. 957586618, NIP 5981626746, REGON 081104972”.
  - b. Pieczęcie okrągłe metalowe: mała i duża z godłem pośrodku oraz napisem – nazwą szkoły w otoku.

## **§ 49**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 50**

### **Likwidacja szkoły**

1. Słubickie Towarzystwo Muzyczne w Słubicach jako osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji:
  - 1) rodziców uczniów,
  - 2) Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie, któremu to nadzór pedagogiczny nad szkolnictwem artystycznym powierzył zgodnie z art. 82. ust. 1b Ustawy o Systemie Oświaty, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. W przypadku likwidacji szkoły przekazaniu, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie), podlega dokumentacja przebiegu nauczania Społecznej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I Stopnia w Słubicach.

Dokumentację tą stanowią dokumenty związane z przebiegiem nauczania obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów muzycznych, klasyfikacją i promowaniem uczniów oraz ukończeniem przez nich szkoły, a także realizacją obowiązku szkolnego:

- 1) księga uczniów,
  - 2) dzienniki lekcyjne,
  - 3) arkusze ocen,
  - 4) księgi arkuszy ocen,
  - 5) protokoły egzaminów uczniów,
  - 6) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
  - 7) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
  - 8) dokument potwierdzający przesłanie do Mennicy Państwowej pieczęci urzędowych w celu ich likwidacji oraz Protokół zniszczenia pieczętek nagłówkowych szkoły.
4. Dokumentację należy przekazać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
5. Dyrektor likwidowanej szkoły zobowiązany jest do przekazania Zarządowi Słubickiego Towarzystwa Muzycznego dokumentacji organizacyjnej szkoły, w tym akt osobowych oraz innej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników.
6. Po zakończeniu likwidacji i złożeniu odpowiedniego wniosku, wpis do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych prowadzonej przez MKiDN, ulega wykreśleniu.

## **§ 51**

1. Projekt Statutu nadaje STM Radzie Pedagogicznej.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za upublicznienie społeczności szkolnej tekstu jednolitego Statutu.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim w szkole, u dyrektora szkoły oraz na szkolnej stronie: [www.snosm.stmslubice.edu.pl](http://www.snosm.stmslubice.edu.pl)
5. W sprawach których nie reguluje niniejszy Statut, obowiązują przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991r o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy i rozporządzenia Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## § 52

1. Z dniem 06.05.2022 r. traci moc obowiązującą Statut Szkoły przyjęty Uchwałą nr 2/2018 Rady Pedagogicznej w dniu 22 stycznia 2018 r.
2. Jednolity Statut Szkoły nadano uchwałą Nr 1/2022 Walnego Zgromadzenia Członków STM z dnia 06.05.2022 r.
3. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 07.05.2022 r.