

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IMIENIA GRAŻYNY BACEWICZ W JAWORZNIE

Jednolity tekst statutu został opracowany w oparciu o rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 roku w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 181, poz. 1507 i Dz. U. z 2011 r. Nr 89, poz. 511) oraz na podstawie obowiązujących aktów prawnych w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o jego zatwierdzeniu.

W tekście statutu wykorzystano następujące aktualne akty prawne:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela,
- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 czerwca 2011r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004r. (uwzględniające zmiany z 2005, 2006 i 2011 roku) w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. (uwzględniające zmiany z 2009 i 2011 roku) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych.

Tekst jednolity niniejszego statutu został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2011 roku.

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I – postanowienia ogólne.....	3
2. Rozdział II – wewnętrzny system oceniania.....	4
3. Rozdział III – organy szkoły.....	11
4. Rozdział IV – organizacja szkoły.....	18
5. Rozdział V – zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.....	21
6. Rozdział VI – zadania wychowawczo-opiekuńcze szkoły.....	26
7. Rozdział VII – rekrutacja uczniów.....	27
8. Rozdział VIII – prawa i obowiązki uczniów oraz rodzaje stosowanych nagród i kar.....	29
9. Rozdział IX – postanowienia końcowe.....	32

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jaworznie została otwarta na podstawie Zarządzenia Nr 112 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 września 1965 roku.
2. Na podstawie § 2. Zarządzenia Nr 54 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 27 grudnia 1978 roku Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jaworznie otrzymała nazwę: „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Grażyny Bacewicz w Jaworznie”.
3. Nazwa szkoły winna być używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach, w zależności od ich wymiaru oraz w niektórych pismach oraz dokumentach obiegu wewnętrznego może być używany czytelny skrót nazwy szkoły: „PSM I st. im. G. Bacewicz w Jaworznie”.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Inwalidów Wojennych 2 A w Jaworznie (kod pocztowy 43-603) zbudowany na działce, której właścicielem jest Gmina Jaworzno.
5. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Jaworzno na prawach powiatu.
6. Nadzór pedagogiczny pełni Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru o nazwie Centrum Edukacji Artystycznej – Region Śląski.

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w innych przepisach prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego dostosowanego do rozwoju uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, a w szczególności:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) wpływa aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) daje podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Szkoła realizuje w/w cele i zadania poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - b) organizowanie przynajmniej raz w roku imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów takich jak: przesłuchania, przeglądy, popisy i koncerty,
 - c) uczestniczenie w warsztatach, przesłuchaniach, przeglądach, festiwalach oraz konkursach o zasięgu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,

- d) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez organizowanie imprez okolicznościowych, koncertów umuzykalniających w wykonaniu uczniów,
- e) współdziałanie z okolicznymi przedszkolami i szkołami w sprawie organizowania imprez muzycznych,
- f) organizowanie na terenie szkoły imprez uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę oraz sprawującym nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ II

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych uwzględniający zmiany z 2009 i 2011 roku.

§ 3.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,

- d) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według przyjętej skali,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - d) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być uwidocznione w poszczególnych dziennikach lekcyjnych oraz dokumentacji szkolnej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii wystawionej przez lekarza, może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć chóru. W takich przypadkach w dokumentacji szkolnej zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

§ 4.

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. W szkole przeprowadza się dodatkowo klasyfikację śródroczną w połowie I i II semestru.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem oceny końcoworocznej z instrumentu głównego.
4. Klasyfikacyjna ocena końcoworoczna z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Za pozostałe okresy ocenę ustala nauczyciel na podstawie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych oraz ocen uzyskanych przez danego ucznia podczas popisów szkolnych i badań wyników nauczania.
5. Laureaci ogólnopolskich przesłuchań i konkursów, których organizatorem jest CEA oraz innych imprez o charakterze ogólnopolskim lub międzynarodowym, otrzymują celującą ocenę końcoworoczną (semestralną) i są zwolnieni z badań nauczania za I półrocze nauki oraz egzaminu promocyjnego. Zasada ta nie dotyczy uczniów kończących w danym roku szkolnym PSM I stopnia.
6. Egzamin promocyjny z instrumentu głównego nie dotyczy uczniów klas pierwszych. Ocenę klasyfikacyjną za poszczególne okresy w tym końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący naukę gry na danym instrumencie na podstawie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych oraz ocen uzyskanych przez danego ucznia podczas popisów szkolnych i badań wyników nauczania.
7. Ustala się, że ocena promocyjna z instrumentu dodatkowego jest wystawiana przez nauczyciela uczącego ucznia na podstawie opisu klasowego oraz stopnia realizacji programu nauczania w danej klasie.
8. Program do wykonania podczas popisów klasowych, badań wyników nauczania oraz egzaminów promocyjnych jest uzgadniany na początku każdego roku szkolnego podczas zebrania nauczycieli poszczególnych sekcji w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne, promocyjne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – „6” oznacza, że:
 - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, co pozwala mu biegle posługiwać się nimi i twórczo rozwiązywać problemy teoretyczne oraz praktyczne,
 - b) stopień bardzo dobry – „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z programem nauczania oraz potrafi się nią sprawnie posługiwać,
 - c) stopień dobry – „4” oznacza, że uczeń zdobył wiedzę teoretyczną i praktyczną, pozwalającą mu rozwiązywać samodzielnie typowe zadania i problemy określone w programie nauczania,
 - d) stopień dostateczny – „3” oznacza, że uczeń przyswoił podstawową wiedzę teoretyczną i praktyczną, pozwalającą mu na dalsze kontynuowanie nauki oraz ewentualne postępy w przyszłości,
 - e) stopień dopuszczający – „2” oznacza, że uczeń opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego zasadniczej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej

nauki, lecz poważnie uniemożliwiają dalsze kształcenie,

- f) stopień niedostateczny – „1” oznacza, że uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
9. Na trzy dni przed końcoworocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel dokonuje stosownego wpisu w zeszycie przedmiotowym ucznia.
10. Do przeprowadzenia badań wyników nauczania za I półrocze nauki oraz egzaminu promocyjnego lub końcowego z instrumentu głównego, dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
- jako przewodniczący - dyrektor, wicedyrektor lub kierownik danej sekcji,
 - jako członkowie - nauczyciel uczący danego ucznia oraz nauczyciel (nauczyciele) tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
11. Komisja ta ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu głównego, a w przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez jej członków zgodnie z poniższą tabelą.

L. P.	stopień	wartość liczbowa	wartość punktowa
1.	celujący	6	25
2.	bardzo dobry	5	21-24
3.	dobry	4	16-20
4.	dostateczny	3	13-15
5.	dopuszczający	2	11-12
6.	niedostateczny	1	0-10

12. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych. Komisja egzaminacyjna powinna docenić tych uczniów, którzy reprezentowali szkołę podczas wszelakich imprez o charakterze regionalnym, krajowym i międzynarodowym,
12. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę.
13. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z kierownikami sekcji.
14. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu promocyjnego dla każdego ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie. Dotyczy to też uczniów, którzy wyjeżdżają na „zielone szkoły”
15. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną w tym przypadku ustala nauczyciel uczący ucznia na danym instrumencie.

16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Zasada ta dotyczy ilości godzin przewidzianych do realizacji w okresie I lub II semestru.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja w składzie określonym w ust. 10, a z pozostałych zajęć nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
21. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego dla każdego ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczycieli. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
24. Egzamin klasyfikacyjny przysługuje również uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauczania.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 5

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas wyższych programowo lub ukończeniu szkoły w przypadku klasy najwyższej,
 - b) nagradzaniu lub wyróżnianiu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli:

- a) z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną **wyższą od stopnia dopuszczającego**,
 - b) z wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną **wyższą od stopnia niedostatecznego**.
3. Ustalona przez nauczyciela końcoworoczna klasyfikacyjna ocena, niedostateczna, a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu - ocena niedostateczna lub dopuszczająca - może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał:
- a) jedną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z kształcenia słuchu,
 - b) lub jedną ocenę niedostateczną z pozostałych przedmiotów edukacyjnych objętych planem nauczania,
 - c) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów.
5. **Klasyfikacyjna ocena końcoworoczna z instrumentu głównego ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem ust. 11.**
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. W tym celu powołuje trzyosobową komisję w składzie:
- dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący,
 - nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną lub dopuszczającą,
 - nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
8. Nauczyciel, którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy w szczególnych uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, który musi zawierać jej skład, datę, pytania lub wykonany program oraz ocenę przez nią ustaloną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej,
 - b) ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
13. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.12 a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły muzycznej I stopnia, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z danego przedmiotu edukacyjnego, a w przypadku kształcenia słuchu dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.12 a,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.12 a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 5 ust. 2 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

21. Wciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
22. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych § 5 ust. 2, stosuje się odpowiednio ustępy 20 i 21.
23. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił wszystkie warunki określone w § 5 ust. 2.
24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (**w tym co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego**) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 (**w tym co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego**) kończy szkołę z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. G. Bacewicz są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; podejmowania decyzji o powierzaniu funkcji kierowniczych i odwoływaniu z tych funkcji po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań statutowych współpracuje z Radą Pedagogiczną, Kadrami Kierowniczymi, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Do kompetencji i zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- a) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- b) kształtowanie twórczej atmosfery i odpowiednich warunków pracy oraz właściwych stosunków pracowniczych,
- c) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów rozwoju i pracy szkoły, czuwanie nad ich realizacją oraz składanie jej okresowych sprawozdań z ich wykonania,
- d) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, o działalności szkoły
- e) ustalanie - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- g) opracowywanie, realizowanie i zatwierdzanie planu finansowego szkoły po przedstawianiu jego projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- h) dysponowanie i planowanie wykorzystania środków określonych w planie finansowym szkoły, za których prawidłowe wykorzystanie ponosi odpowiedzialność; zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych,
- i) organizowanie i zwoływanie zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał, decydowanie o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli, organizacja zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- j) organizowanie rekrutacji i podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenie ich do innych klas i oddziałów oraz skreślanie z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- k) dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych koniecznością zmiany instrumentu głównego może przydzielić uczniowi na czas określony instrument dodatkowy, w wymiarze 0,6 jednostki lekcyjnej tygodniowo,
- l) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i kontroli w stosunku do pozostałych pracowników zatrudnionych w szkole,
- m) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- n) współpracowanie z samorządem lokalnym, szkołami wyższymi, organizacjami i instytucjami oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- o) tworzenie odpowiednich warunków dla rozwoju osobowości artystycznej uczniów, sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami wybitnie uzdolnionymi; organizowanie realizacji konwencji praw dziecka; zapewnianie warunków pracy nauczycielom, którzy przygotowują uczniów do udziału w przesłuchaniach i konkursach na różnych szczeblach do międzynarodowych włącznie,

- p) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- q) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- r) wyznaczanie opiekunów dla nauczycieli odbywających staż zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego,
- s) współdziałanie ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły,
- t) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, nadzorowanie sekretariatu szkoły, działalności administracyjno-usługowej, określanie zakresu czynności pracowników administracji i obsługi,
- u) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- v) organizowanie prawidłowego zabezpieczenia i gromadzenia dokumentacji szkolnej,
- w) organizowanie przeglądu technicznego budynku oraz prac modernizacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 7.

1. Statut szkoły zgodnie z obowiązującym prawem przewiduje jedno stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor.
2. Wicedyrektor Szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności :
 - a) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) jest odpowiedzialny za opracowanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny za pomocą programu PABS (Plan Administracyjno-Budżetowy Szkoły) oraz przekazanie go do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu zatwierdzenia do realizacji,
 - c) tworzy za pomocą programu PABS kolejne aneksy zgodne ze stanem faktycznym do arkusza organizacyjnego i przekazuje je wyżej wymienionym organom do zatwierdzenia,
 - d) sporządza, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego za pomocą programu SIO (System Informacji Oświatowej), spis zgodny ze stanem faktycznym i przekazuje go do organu prowadzącego,
 - e) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - f) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,
 - g) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym obejmującym nauczycieli sekcji instrumentów dętych, akordeonu i perkusji oraz nauczycieli innych sekcji w przypadku nieobecności Dyrektora,
 - h) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli,

- i) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest przełożonym,
- j) współorganizuje rekrutację uczniów na kolejny rok szkolny,
- k) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, które są związane z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem każdego semestru w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w sytuacjach nadzwyczajnych.
5. Posiedzenia są protokołowane, a na początku następnego zebrania Rady Pedagogicznej są w całości czytane i korygowane w przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym.
6. Nauczyciele są zobowiązani do tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Quorum Rady Pedagogicznej stanowi 1/2 pełnego składu.
8. Wnioski zatwierdzane są zwykłą większością głosów (50% + 1 głos).
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie i zatwierdzanie planu rozwoju szkoły, programu pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał o zmianie instrumentu głównego w klasach od I – III cyklu sześcioletniego lub klasie I cyklu czteroletniego, pod warunkiem, że uczeń w tym okresie ma przynajmniej ocenę dobrą z kształcenia słuchu,
 - d) opiniowanie i podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole oraz innych - na wniosek Dyrektora lub członków Rady Pedagogicznej,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - h) opiniowanie w sprawach:

- i) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - j) projektu planu finansowania szkoły,
 - k) wniosków Dyrektora w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - l) proponowanego przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - m) dotyczących kandydatów proponowanych przez Dyrektora do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole,
 - n) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i uchwalenie,
 - o) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - p) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - q) opiniowanie innych spraw istotnych dla szkoły,
 - r) występowanie z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - s) powoływanie przedstawiciela z grona pedagogicznego do komisji konkursowej w przypadku ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora,
 - t) zgłaszanie wszelkich wniosków dotyczących usprawniania działalności szkoły.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodności uchwały Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa, jej wykonanie zostaje zawieszone przez Dyrektora, który niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący szkołę.

§ 9.

1. Statut przewiduje powstanie Rady Rodziców jako społecznego organu Szkoły będącego reprezentacją wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład Rady wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania wszystkich rodziców uczniów.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę oraz tryb swojej pracy.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły opracowanego przez Dyrektora - w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę - w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów w tym zakresie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 10.

1. Statut przewiduje powołanie Samorządu Uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania 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 zaspokojenia własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania gazetek szkolnych,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 11.

1. Statut przewiduje utworzenie organu wspomagającego Dyrektora pod nazwą „Kadra Kierownicza Szkoły”.
2. Kadre tworzą:

- a) Dyrektor – jako przewodniczący,
 - b) Wicedyrektor – jako zastępca przewodniczącego,
 - c) Kierownicy sekcji – jako członkowie,
 - d) Kierownik gospodarczy – jako niestały członek
3. Posiedzenia Kadry Kierowniczej odbywają się raz w miesiącu z wyjątkiem tych, w których są plenarne zebrania Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego opracowuje plan pracy Kadry Kierowniczej oraz terminarz jej posiedzeń.
 5. Do kompetencji Kadry Kierowniczej Szkoły należy:
 - a) opracowanie rocznego planu hospitacji,
 - b) ewidencja uczniów i analizowanie ilości godzin dydaktycznych poszczególnych nauczycieli,
 - c) opracowanie całorocznego kalendarza imprez, przesłuchań, popisów klasowych, badań wyników, egzaminów końcowych i promocyjnych,
 - d) analizowanie i zatwierdzanie planów pracy poszczególnych sekcji opracowanych przez ich kierowników,
 - e) omawianie aktualnych problemów dydaktyczno – wychowawczych,
 - f) przedyskutowanie uwag pohospitacyjnych przez kierowników sekcji,
 - g) formułowanie konstruktywnych wniosków do bieżącej pracy poszczególnych sekcji w celu osiągnięcia optymalnych wyników nauczania,
 - h) organizowanie i modyfikowanie akcji rekrutacyjnej do PSM I stopnia,
 - i) klasyfikowanie wyników w nauce uczniów w połowie II semestru powiązane z wyodrębnieniem listy tych, którym grozi brak promocji, w celu pisemnego powiadomienia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów,
 - j) omawiania bieżących problemów administracyjno-gospodarczych szkoły.

§ 12.

1. Statut określa zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem .
3. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - a) księgę zarządzeń Dyrektora Szkoły,

- b) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - c) zebrania informacyjne klasowych Rad Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły,
 - d) spotkania uczniów klas z nauczycielami klas ogólnomuzycznych,
 - e) udział Dyrektora Szkoły w Posiedzeniu Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - f) zamieszczenie wszelkich informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 5. Sprawy sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 6. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
 - a) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - c) wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
 7. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następującą drogę postępowania;
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Kierownika właściwej sekcji,
 - b) Kierownik przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Wicedyrektora lub Dyrektora, którzy rozstrzygają ostatecznie sporne kwestie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. G. Bacewicz w Jaworznie jest szkołą artystyczną realizującą program kształcenia muzycznego na poziomie podstawowym w cyklu sześcioletnim i cyklu czteroletnim.
2. W ramach cyklu sześcioletniego prowadzone są dwa działy nauczania:

- a) podstawowy - we współpracy ze Szkołą Podstawową nr 5 w Jaworznie polegającej na prowadzeniu wspólnych klas muzycznych obejmujących zintegrowane nauczanie przedmiotów oświatowych oraz ogólnomuzycznych, zgodnie z obowiązującymi w obu typach szkół ramowymi planami nauczania,
 - b) dziecięcy - dla wszystkich uczniów z Jaworzna i okolicznych miejscowości obejmujący nauczanie wyłącznie przedmiotów muzycznych.
3. W ramach cyklu czteroletniego, zwanego ze względów praktycznych "młodzieżowym", szkoła prowadzi nauczanie wyłącznie przedmiotów muzycznych.
 4. W cyklu sześcioletnim szkoła prowadzi naukę gry na fortepianie, skrzypcach, gitarze, wiolonczeli, akordeonie, perkusji, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, trąbce, waltorni i puzonie.
 5. W cyklu czteroletnim szkoła prowadzi naukę gry na gitarze, wiolonczeli, akordeonie, perkusji, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni i puzonie.
 6. Zgodnie z ramowym planem nauczania w publicznych szkołach artystycznych i podstawami programowymi uczniowie są zobowiązani uczęszczać na następujące zajęcia:
 - a) instrument główny – w klasach I-III cyklu sześcioletniego w wymiarze dwóch lekcji tygodniowo, które trwają po 30 minut – w klasach IV-VI tego cyklu oraz I-IV cyklu czteroletniego w wymiarze dwóch lekcji tygodniowo, które trwają po 45 minut,
 - b) instrument dodatkowy fortepian – w klasach V i VI cyklu sześcioletniego oraz III i IV cyklu czteroletniego w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, która trwa 30 minut,
 - c) inny instrument dodatkowy (dotyczy uczniów, którzy chcą kontynuować naukę w nowym roku szkolnym jako głównym) w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, która trwa 30 minut,
 - d) kształcenie słuchu we wszystkich klasach oraz cyklach nauczania w wymiarze dwóch lekcji tygodniowo, które trwają po 45 minut,
 - e) rytmika – w klasach I-III cyklu sześcioletniego w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, która trwa 45 minut,
 - f) audycje muzyczne – w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego oraz II-IV cyklu czteroletniego w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, która trwa 45 minut,
 - g) chór, orkiestra lub zespół kameralny – w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego oraz II-IV cyklu czteroletniego w wymiarze dwóch lekcji tygodniowo, które trwają po 45 minut,
 - h) zajęcia chóru, ze względu na stopień zaawansowania uczniów, prowadzone są w dwóch grupach w łącznym wymiarze trzech jednostek lekcyjnych tygodniowo,
 - i) ilość zajęć w poszczególnych grupach w wymiarze miesięcznym powinna być tak zorganizowana aby była zgodna z ramowym planem nauczania,

- j) każdy uczeń ma prawo uczęszczać na więcej niż jedno zajęcie, o którym mowa w lit. g), w tym wypadku staje się ono nadobowiązkowym,
 - k) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, tzn. zmiany w metodach i środkach działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej oraz w pracy nauczycieli, które ulepszają jej funkcjonowanie,
 - l) w szkole mogą być wprowadzane eksperymenty pedagogiczne, tzn. działania, w ramach których tworzy się nowe warunki, organizację zajęć, treści lub sposób nauczania, wychowania lub opieki, a efekty tych działań są poddawane ocenie jednostki naukowej.
7. Ze względów na warunki lokalowe oraz możliwości finansowe szkoły statut nie przewiduje zorganizowania świetlicy oraz internatu.

§ 14.

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela-bibliotekarza.
2. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu, wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenie pracy nauczycieli jak również szerzenie wiedzy muzycznej wśród uczniów.
3. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut.
5. Budżet szkoły w miarę możliwości finansowych zapewnia bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
6. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie
 - b) nauczyciele
 - c) inni pracownicy szkoły
7. Podstawową funkcją biblioteki szkolnej jest posiadanie i gromadzenie zbiorów w postaci:
 - a) nut, partytur i śpiewników,
 - b) podręczników i książek głównie o tematyce muzycznej i pedagogicznej,
 - c) rękopisów i odbitek kserograficznych,
 - d) materiałów niezbędnych do realizacji programu nauczania,
 - e) słowników i encyklopedii.

8. W bibliotece gromadzi się i przechowuje również kroniki, pamiątki, nagrania audio i video koncertów oraz ważniejszych wydarzeń z życia szkoły.
9. Szczegóły dotyczące organizacji biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.
10. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należą:
 - a) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów biblioteki,
 - b) gromadzenie potrzebnych pozycji wydawniczych,
 - c) ciągła aktualizacja księgozbioru,
 - d) udostępnianie księgozbioru w stałych dniach i godzinach,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - f) informowanie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach wydawniczych,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnej promocji wydawnictw nutowych, płytowych oraz książek,
 - h) pomoc nauczycielom w przygotowaniu i przeprowadzeniu lekcji, przesłuchań oraz koncertów poprzez przygotowanie odpowiednich zestawów materiałów,
 - i) ewidencjonowanie nowych pozycji oraz wycofywanie zniszczonych i zużytych,
 - j) prowadzenie ksiąg katalogowo-inwentarzowych,
 - k) konserwacja zbiorów,
 - l) prowadzenie ewidencji i rejestracji czytelników,
 - m) sporządzanie sprawozdań,
 - n) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - o) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora za pomocą programu komputerowego o nazwie PABS, zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego.
2. W arkuszu organizacji szkoły znajdują się wszystkie dane dotyczące:
 - a) zatrudnionych nauczycieli ich wykształcenia, funkcji, zadań, pensum i wysokości miesięcznych wynagrodzeń oraz innych dodatkowych uprawnień,
 - b) pracowników administracji i obsługi szkoły ich zadań, funkcji, wymiaru zatrudnienia i miesięcznych wynagrodzeń oraz innych dodatkowych uprawnień,

- c) ilości stanowisk kierowniczych oraz związanych z nimi zniżek,
 - d) ogólnej liczby godzin realizowanych w wymiarze tygodniowym,
 - e) ilości uczniów i oddziałów,
 - f) czteroletnich szkolnych planów nauczania dla klas cyklu czteroletniego,
 - g) sześcioletnich szkolnych planów nauczania dla klas cyklu sześcioletniego,
 - h) zbiorczych wydatków finansowych związanych z funkcjonowaniem szkoły w danym roku budżetowym.
3. Arkusz organizacji na dany rok, po sprawdzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny pod względem zgodności zatrudnienia nauczycieli z posiadanymi kwalifikacjami oraz ramowym planem nauczania w publicznych szkołach artystycznych, zostaje zatwierdzany do realizacji przez organ prowadzący szkołę.
 4. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji sporządza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor zawiera lub rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, dokonuje przydziału ilości godzin dydaktycznych oraz innych czynności lub zadań w danym roku szkolnym.
 6. Rok szkolny zawiera się w dwóch latach kalendarzowych i dzieli się na dwa semestry oraz trwa od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku następnego.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 16.

1. Zgodnie z ramowym statutem publicznych szkół artystycznych tworzy się jedno stanowisko Wicedyrektora, którego zakres obowiązków jest opisany w niniejszym Statucie w rozdziale III § 7.
2. Oprócz tego w szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - a) Kierownika sekcji fortepianu,
 - b) Kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i szarpanych,
 - c) Kierownika sekcji instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
3. Kierownicy sekcji instrumentalnych oraz Kierownik wydziału przedmiotów ogólnomuzycznych sprawują opiekę nad pracą dydaktyczną nauczycieli im podległych.

4. Do zadań kierownika sekcji lub kierownika wydziału należy w szczególności:
- a) planowanie rocznej pracy sekcji lub wydziału i nadzorowanie jej realizacji,
 - b) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji lub wydziału,
 - c) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny,
 - d) uczestniczenie w hospitacjach prowadzonych przez Dyrektora lub samodzielnie na jego prośbę,
 - e) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy nauczycieli sekcji lub wydziału,
 - f) opiniowanie kandydatur nauczycieli do nagród Dyrektora Szkoły,
 - g) organizowanie i przeprowadzanie popisów, przesłuchań, badań wyników nauczania, eliminacji szkolnych do konkursów, egzaminów końcowych i promocyjnych,
 - h) typowanie uczniów, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, na imprezy szkolne i pozaszkolne,
 - i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z realizacji rocznego planu pracy sekcji lub wydziału,
 - j) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych,
 - k) kontrolowanie poprawności prowadzonej przez podległych nauczycieli obowiązkowej dokumentacji szkolnej,
 - l) obowiązkowy udział w posiedzeniach i pracach Kadry Kierowniczej Szkoły,
 - m) realizacja zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora innych zadań mających na celu poprawę efektywności pracy szkoły.

§ 17.

1. W celu realizacji statutowych zadań szkoła zatrudnia nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole jest:
 - a) pełna realizacja celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - b) troska o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży,
 - c) współpraca z rodzicami uczniów,
 - d) rozwijanie samorządności wśród uczniów,

- e) kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadach życzliwości i partnerstwa,
 - f) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi wśród młodzieży więzów koleżeństwa i przyjaźni.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest do skrupulatnego i terminowego prowadzenia dokumentacji szkolnej.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) kształtowania wśród uczniów poczucia godności osobistej oraz poszanowania godności innych, a także uczenia życzliwości i uczciwości,
 - b) przypominania uczniom o szacunku do starszych wiekiem osób,
 - c) kształtowania umiejętności uczniów w kwestii podejmowania konsekwentnych i odpowiedzialnych decyzji,
 - d) uczenia poczucia współodpowiedzialności za ład, estetykę, czystość klas oraz pomieszczeń i terenów szkolnych,
 - e) wywierania wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza nią oraz dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt,
 - f) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g) stosowania bezstronności podczas oceniania uczniów,
 - h) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej w celu poprawy jakości pracy szkoły,
 - i) zaznajamiania uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstaw programowych,
 - j) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo-wychowawczego.
 7. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących przedmiotów ogólnomuzycznych.
 8. Zadaniem takiego nauczyciela jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c) prowadzenie śródrocznych spotkań z rodzicami, których głównym celem jest ich zapoznanie z efektami kształcenia oraz zapobieganie problemom natury wychowawczej,
- d) skrupulatne i terminowe prowadzenie teczek z arkuszami ocen uczniów.

9. Nauczyciele mają prawo do:

- a) formułowania i proponowania autorskich programów nauczania i wychowania,
- b) przedłożenia dyrektorowi szkoły wniosek o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania wraz z proponowanym programem nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, albo przez innego autora (autorów), albo przez innego autora (autorów) wraz ze zmianami dokonanymi przez nauczyciela samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- c) decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metodach kształcenia,
- d) działań w ramach rozwiązywania wewnętrznych sporów i konfliktów z zachowaniem drogi służbowej: kierownik sekcji, dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. W celu realizacji zadań i obowiązków nauczyciel:

- a) stosuje indywidualizację procesu dydaktycznego przedmiotów głównych,
- b) współdziała z innymi nauczycielami – konsultuje wyniki swojej pracy z osiągnięciami innych nauczycieli,
- c) utrzymuje niezbędny kontakt z rodzicami, a w przypadku szczególnych niepowodzeń dziecka za ich zgodą, wnioskując do Dyrektora Szkoły o skierowanie ucznia do poradni psychologiczno-zawodowej,
- d) uczestniczy w konferencjach metodyczno-przedmiotowych organizowanych przez szkolne sekcje przedmiotowe, organy prowadzące i nadzorujące szkołę oraz we wszystkich konferencjach Rady Pedagogicznej.

11. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może na pisemną prośbę uzyskać zgodę dyrektora na realizację lekcji w innym terminie niż wynika to z tygodniowego podziału godzin.

12. Nauczyciel wtedy ma obowiązek z wyprzedzeniem poinformować ucznia i rodzica o terminie lekcji odpracowanych w innym dniu. Informację tę nauczyciel zapisuje w zeszyte przedmiotowym ucznia, a rodzic swym podpisem poświadcza, że zapoznał się z nią i wyraził zgodę.

§ 18.

1. Dla realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Statut przewiduje utworzenie stanowiska Kierownika Gospodarczego.
3. Do zadań Kierownika Gospodarczego należy w szczególności:

- a) odpowiedzialność za sprawy kadrowo – organizacyjne (prowadzenie dokumentacji kadrowej nauczycieli, pracowników administracji i obsługi) znajomość przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy,
 - b) kierowanie zespołem pracowników obsługi szkoły,
 - c) zapewnianie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku szkoły,
 - d) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami oraz sprawowanie nadzoru nad nimi,
 - e) dbanie o stan sanitarny i estetykę budynku szkoły oraz działki na której stoi,
 - f) odpowiedzialność za organizację zabezpieczenia i ochronę mienia szkoły,
 - g) organizacja inwentaryzacji i prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - h) archiwizowanie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - i) opracowywanie sprawozdań GUS, EN, SIO i PABS,
 - j) realizowanie zakupów wyposażenia materiałowego, środków ochrony indywidualnej,
 - k) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - l) prowadzenie dokumentacji związanej z wypożyczaniem uczniom instrumentów szkolnych.
4. W celu obsługi administracyjnej tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, który jest odpowiedzialny za prowadzenie sekretariatu oraz kontakty z MZOPOW i Wydziałem Edukacji, Kultury i Zdrowia.
5. W celu utrzymania i obsługi szkoły zatrudniani są inni pracownicy na stanowiskach:
- a) woźnego,
 - b) sprzątającego,
 - c) konserwatora,
 - d) stroiciela.
6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników obsługi zawarty jest w regulaminie pracy oraz indywidualnych przydziałach czynności.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA WYCHOWAWCZO - OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 19.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawują nauczyciele.
2. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie i ich opiekunowie, co kontroluje portier przy wejściu do szkoły. Wpuszczanie na teren szkoły osób postronnych wymaga zezwolenia dyrekcji (dotyczy imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę).
3. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele.
4. Podczas imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, w których uczestniczą uczniowie (dotyczy występów uczniów w koncertach pozaszkolnych, wyjazdów do opery, filharmonii, na konkursy muzyczne, itp.) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest kierownik wycieczki (wyjazdu).
5. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel tutejszej szkoły posiadający uprawnienia w tym zakresie.
6. Kierownik wycieczki powołuje opiekuna, który jest współodpowiedzialny za uczniów biorących udział w imprezach organizowanych przez szkołę, poza jej terenem.
7. Opiekunem może być inny nauczyciel szkoły lub rodzic, który poprzez podpis na karcie wycieczki zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dziećmi.
8. Przed każdym wyjazdem uczniów kierownik wypełnia stosowną dokumentację wycieczki, którą przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia.
9. Kierownik wyjazdu (wycieczki) ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców, a w szczególności:
 - a) zapoznać ich z celem wyjazdu,
 - b) poinformować o terminie i miejscu zbiórki przed wyjazdem i po przyjeździe oraz przewidywanej godzinie powrotu.
 - c) uzyskać pisemną zgodę na wyjazd dziecka oraz podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia,
 - d) uzyskać pisemne oświadczenie dotyczące pokrycia ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez jego dziecko,
10. Rodzic jest zobowiązany do odbioru swojego dziecka w terminie określonym przez kierownika wycieczki i od tego momentu jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo.

W szczególnym przypadku, gdy rodzic nie stawi się po odbiór dziecka, kierownik ma obowiązek zaopiekowania się nim.

11. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi.
12. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. Szkoła wdraża uczniów do systematyczności i samodzielności w pracy.
14. Szkoła kształtuje właściwe postawy osobowe ucznia.
15. Szkoła rozwija kulturę osobistą oraz kształtuje estetykę i wrażliwość dziecka.
16. Szczegóły dotyczące zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły określa program pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

ROZDZIAŁ VII

REKRUTACJA UCZNIÓW

§ 20.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. G. Bacewicz w Jaworznie jest szkołą artystyczną realizującą program kształcenia muzycznego na poziomie podstawowym w cyklu sześcioletnim dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 5 oraz nie więcej niż 8 lat i w cyklu czteroletnim dla młodzieży, która w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 oraz nie więcej niż 16 lat.
2. W ramach cyklu sześcioletniego prowadzone są dwa działy nauczania:
 - a) podstawowy - we współpracy ze Szkołą Podstawową Nr 5 w Jaworznie polegającej na prowadzeniu wspólnych klas muzycznych obejmujących zintegrowane nauczanie przedmiotów oświatowych oraz ogólnomuzycznych, zgodnie z obowiązującymi w obu typach szkół ramowymi planami nauczania,
 - b) dziecięcy – dla wszystkich uczniów z Jaworzna i okolicznych miejscowości obejmujący nauczanie wyłącznie przedmiotów muzycznych,
 - c) rekrutacja uczniów do działu podstawowego dotyczy dzieci, które rozpoczynają naukę w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej Nr 5 w Jaworznie (pozostali uczniowie z tej szkoły mogą się ubiegać o przyjęcie na cykl sześcioletni działu dziecięcego lub czteroletni działu młodzieżowego),
 - d) rekrutacja uczniów do działu dziecięcego na dany rok szkolny obejmuje dzieci ze szkół podstawowych z Jaworzna i okolicznych miejscowości,
3. W ramach cyklu czteroletniego, zwanego ze względów praktycznych „młodzieżowym”, szkoła prowadzi nauczanie wyłącznie przedmiotów muzycznych, Rekrutacja uczniów na dany rok szkolny obejmuje młodzież ze szkół podstawowych i gimnazjalnych z Jaworzna i okolicznych miejscowości.

§ 21.

1. W cyklu sześcioletnim szkoła prowadzi naukę gry na fortepianie, skrzypcach, gitarze, wiolonczeli, akordeonie, perkusji, flecie, oboju, klarnecie, saksofonie, trąbce, waltorni i puzonie.
2. W cyklu czteroletnim szkoła prowadzi naukę gry na gitarze, wiolonczeli, akordeonie, perkusji, flecie, oboju, klarnecie, saksofonie, fagocie, trąbce waltorni i puzonie.

§ 22.

1. Podstawą przyjęcia kandydata do kształcenia w PSM I stopnia im. G. Bacewicz w Jaworznie jest:
 - a) złożenie w okresie od dnia 1 marca do dnia 31 maja podania oraz zaświadczenia wydanego przez lekarza pierwszego kontaktu o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do podjęcia nauki gry na danym instrumencie,
 - b) uzyskanie odpowiedniej ilości punktów podczas badania przydatności dziecka do kształcenia w szkole artystycznej.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu u kandydata uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
3. Termin badania przydatności kandydata do kształcenia artystycznego ustala dyrektor, który w tym celu powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną spośród nauczycieli szkoły oraz wyznacza jej przewodniczącego.
4. W przypadku dużej ilości kandydatów, a także różnorodności specjalizacji kształcenia, przewodniczący komisji powołuje - ze składu o którym mowa w ust. 3 - zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
5. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, który zawiera listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów nie zakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich punkty.

§ 23.

1. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza badanie przydatności kandydata do nauki gry na danym instrumencie na podstawie testów opracowanych dla poszczególnych działów oraz cykli nauczania, o których mowa w ustępie 1 niniejszego regulaminu,
 - a) w załączniku nr 1 do regulaminu znajduje się test, na podstawie którego dokonuje się rekrutacji uczniów do nauki w ramach sześcioletniego cyklu nauczania,
 - b) w załączniku nr 2 do regulaminu znajduje się test, na podstawie którego dokonuje się rekrutacji uczniów do nauki w ramach czteroletniego cyklu nauczania.
2. Zadania zawarte w zestawach testów objęte są zasadą ochrony tajemnicy służbowej.

§ 24.

3. Uczeń, który w wyniku testu uzyskał od 13 do 25 punktów zostaje umieszczony w protokole na liście kandydatów zakwalifikowanych do kształcenia w PSM I stopnia.
4. Uczeń, który w wyniku testu uzyskał od 1 do 12 punktów zostaje umieszczony w protokole na liście kandydatów nie zakwalifikowanych do kształcenia w PSM I stopnia.

§ 25.

5. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do nauki niż liczba miejsc wynikających z organizacji szkoły, pierwszeństwo w przyjęciu na dany instrument mają uczniowie, którzy uzyskali wyższą ilość punktów.
6. Pozostali kandydaci umieszczani są na listach rezerwowych lub listach przyjętych warunkowo, jeśli zdecydują się na zmianę wybranego przez siebie instrumentu na inny, proponowany przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
7. Kandydaci z listy rezerwowej mają realną szansę przyjęcia do szkoły, jeżeli we wrześniu pojawią się wolne miejsca spowodowane nagłą rezygnacją uczniów z dalszej nauki.
8. W przypadku mniejszej liczby uczniów, którzy zostali zakwalifikowani do nauki niż liczba miejsc wynikających z organizacji szkoły, nie przewiduje się przyjęć kandydatów z listy nie zakwalifikowanych.
9. Dyrektor szkoły, w celu uzupełnienia wakatów w poszczególnych klasach instrumentalnych, może zarządzić dodatkową rekrutację w miesiącu wrześniu na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 26.

1. Decyzję o przyjęciu do PSM I stopnia w Jaworznie podejmuje dyrektor na podstawie uzyskanej przez danego kandydata punktacji podczas badania jego przydatności do kształcenia artystycznego oraz limitu miejsc w poszczególnych klasach instrumentalnych wynikających z arkusza organizacyjnego w danym roku szkolnym.
2. W szczególnych wypadkach kandydat może się ubiegać o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, jeżeli podda się egzaminowi kwalifikacyjnemu, który ma na celu sprawdzenie, czy jego predyspozycje i poziom umiejętności odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu, o który mowa w ustępie 2, dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej oraz członków, którym określa odpowiednie zadania.
4. Komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata oraz przekazuje go dyrektorowi.
5. Dyrektor szkoły na podstawie tego protokołu podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza. Protokół powinien być przechowywany w

szkole przez cały okres kształcenia ucznia, który został przyjęty do klasy wyższej niż pierwsza.

6. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się również możliwość przyjęcia ucznia innej szkoły muzycznej, także w trakcie roku szkolnego. W takich przypadkach stosuje się przepisy, o których mowa w ustępach 2, 3, 4 i 5.
7. Różnice edukacyjne wynikające z okoliczności, o których mowa w ustępach 2, 3, 4, 5, i 6 uczeń uzupełnia na warunkach określonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
8. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W roku szkolnym 2011/2012 dyrektor szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu nauczania może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjąć dziecko, które przed dniem 1 września 2011 roku kończy 6 lat. Do takiego wniosku powinna być dołączona pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychicznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:
 - a) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach nauki w szkole, sposobie rekrutacji oraz programie kształcenia,
 - b) wstępne badanie uzdolnień kandydatów w placówkach przedszkolnych.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ RODZAJE STOSOWANYCH NAGRÓD I KAR

§ 28.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d) przedstawienia wychowawcy klasy, innym nauczycielom oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,

- e) znajomości programu nauczania i wychowania,
 - f) zapoznania się ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - g) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - h) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - k) odwołania się od oceny zgodnie z regulaminem oceniania,
 - l) znajomości (z tygodniowym wyprzedzeniem) terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - m) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
 - n) nagrody za wyróżniające wyniki w nauce,
 - o) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - q) korzystania na korytarzach w obydwu budynkach szkoły z telefonu komórkowego w zakresie przychodzących i wychodzących wiadomości SMS oraz rozmów,
 - r) użycia, za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, telefonu komórkowego jako urządzenia nagrywającego dźwięk i obraz lub robiącego zdjęcia fotograficzne,
 - s) bezpośredniego korzystania z uprawnień wynikających z artykułu 28 i 29 Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) dbać o zasady kultury i je stosować w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - d) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - e) nosić zamienne obuwie,

- f) podporządkować się ustalonemu ceremoniałowi szkolnemu,
 - g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - h) podjąć naukę w ciągu 7 dni od daty inauguracji nowego roku szkolnego.
3. Statut przewiduje następujące przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów – z wyłączeniem przypadku nieuzyskania promocji, o którym mowa w wewnątrzszkolnym systemie oceniania – jeżeli:
- a) w ciągu 7 dni od inauguracji nowego roku szkolnego nie podejmie nauki, a rodzice nie usprawiedliwią jego nieobecności,
 - b) celowo dokona kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego o znacznej wartości,
 - c) nie weźmie udziału w egzaminie promocyjnym, klasyfikacyjnym lub poprawkowym w wyznaczonym terminie bez wcześniejszego usprawiedliwienia,
 - d) wnosi, używa i rozprowadza na terenie szkoły narkotyki, alkohol lub inne środki odurzające,
 - e) został skazany na pobyt w zakładzie poprawczym za dokonanie czynów niezgodnych z prawem poza terenem szkoły.

§ 29.

1. Statut przewiduje szereg nagród – dla uczniów za uzyskane wyniki w nauce oraz sukcesy artystyczne – w formie:
- a) dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej,
 - b) świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z czerwonym paskiem,
 - c) wpisu na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły informacji o osiągnięciach ucznia na konkursach pozaszkolnych,
 - d) umieszczenia dyplomu za zdobycie wyróżnienia lub miejsca w konkursie pozaszkolnym na tablicy osiągnięć szkoły,
 - e) zamieszczenia informacji o sukcesach na stronie internetowej szkoły oraz w kronice,
 - f) ustnej pochwały Dyrektora na forum szkoły,
 - g) złożenia wniosku o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Jaworzna.

§ 30.

1. Za łamanie postanowień zawartych w § 28 pkt 2. niniejszego statutu uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem nauczyciela instrumentu głównego,
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
2. Najwyższą formą kary jaką przewiduje statut jest skreślenie z listy uczniów szkoły za dokonanie czynów, o których mowa w § 28 pkt 3.
3. Procedura skreślenia z listy uczniów:
- a) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wychowawcy lub inni nauczyciele,
 - b) dyrektor szkoły kieruje do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia pismo informujące o wszczęciu procedury jego skreślenia z listy uczniów szkoły muzycznej,
 - c) po upływie 5 dni roboczych od daty doręczenia w/w pisma, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, która po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę w w/w sprawie,
 - d) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.
4. Od każdej zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
- a) dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela,
 - b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31.

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła używa podłużnej pieczęci urzędowej oraz stempli imiennych do potwierdzania bieżących dokumentów.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Każda poprawka do statutu musi być zatwierdzona przez radę pedagogiczną, radę rodziców oraz samorząd uczniowski.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje wyznaczony nauczyciel szkoły.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
11. W przypadku dużej ilości wprowadzonych poprawek do niniejszego tekstu, związanych z kolejnymi nowelizacjami prawa, dyrekcja szkoły jest zobowiązana przygotować nowy tekst i przedstawić go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu.
12. Jednolity tekst statutu został zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2011 roku.
13. Z dniem 30 sierpnia 2011 roku traci swoją moc prawną jednolity tekst statutu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13 czerwca 2008 roku.