

# STATUT

## Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Białogardzie

### Podstawa prawna statutu:

- a) art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity- Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572)
- b) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 roku w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. Nr 181, poz. 1507)
- c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007 Nr 35, poz. 222)
- d) Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 542)
- e) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (poz. 1646).

### Spis treści:

<b>1. Rozdział I Postanowienia ogólne</b> .....	2
<b>2. Rozdział II Cele i zadania Szkoły</b> .....	3
<b>3. Rozdział III Organy Szkoły</b> .....	3
<b>4. Rozdział IV Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole</b> .....	5
<b>5. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</b> .....	6
<b>6. Rozdział VI Uczniowie Szkoły</b> .....	8
<b>7. Rozdział VII Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne</b> .....	10
<b>8. Rozdział VIII Rekrutacja uczniów do Szkoły</b> .....	15
<b>9. Rozdział IX Działalność Kulturalna Szkoły i współpraca ze środowiskiem</b> .....	17
<b>10. Rozdział X Postanowienia końcowe</b> .....	17

**§ 1**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Białogardzie jest szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia znajduje się przy ulicy Dworcowej Nr 4.
3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Białogardzie zwaną dalej „Szkołą” jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nadzór sprawuje Minister Kultury za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru jaką jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

**§ 3**

1. Szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego.
2. W Szkole funkcjonuje tylko dział instrumentalny.
3. Szkoła przyjmuje kandydatów w wieku od 6-16 lat.
4. Czas trwania nauki w Szkole wynosi:
  - a) cykl sześcioletni - 6 lat
  - b) cykl czteroletni - 4 lata
5. W Szkole prowadzi się naukę gry na instrumentach:
  - a) fortepian, skrzypce, gitara, flet podłużny, instrumenty perkusyjne, akordeon, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, wiolonczela
  - b) naukę przedmiotów ogólnomuzycznych (kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, zespół rytmiczny, zespół wokalny, podstawy kształcenia słuchu, kształcenie słuchu z rytmiką)
  - c) naukę muzykowania zespołowego (chór, zespół smyczkowy, zespół perkusyjny, zespół gitarowy, zespół akordeonowy, zespół saksofonowy, zespół fletów poprzecznych)
  - d) naukę fortepianu dodatkowego od klasy V c/6 i III c/4 dla uczniów uczących się na instrumentach: skrzypce, gitara, akordeon, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, instrumenty perkusyjne, wiolonczela.

**§ 4**

1. Szkoła powiadamia rodziców pisemnie o wszelkich trudnościach uczniów w nauce, a także o nieobecnościach i kłopotach wychowawczych.
2. Na zakończeniu Roku Szkolnego Dyrektor wręcza dyplomy-podziękowania rodzicom absolwentów, którzy w sposób szczególny troszczyli się o dzieci, pilnowali ich w nauce, bardzo często przebywali w Szkole podczas lekcji dzieci oraz dowozili dzieci z odległych miejscowości.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, tzn. otrzymuje środki finansowe z Ministerstwa Kultury i rozlicza się z Ministerstwem Kultury.
4. Szkoła posiada konto środków specjalnych przeznaczonych na poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań - szkoły.
5. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapraszając pracowników poradni na spotkania z nauczycielami i rodzicami oraz wysyła uczniów do poradni mających problemy z nauką lub zachowaniem.

**§ 5**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
  - statut szkoły,
  - regulaminy i instrukcje wewnątrzszkolne
  - teczki osobowe pracowników
  - dokumentację dotyczącą przebiegu procesu nauczania (księgi uczniów, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i księgi ocen, dokumentacja postępowania rekrutacyjno - kwalifikacyjnego, dokumentacja egzaminów promocyjnych, poprawkowych i kwalifikacyjnych),
  - księgę protokołów,
  - decyzje dyrektora (dotyczące indywidualnego toku nauczania, skreślenia z listy uczniów, zwolnienia z niektórych przedmiotów)
  - arkusz organizacyjny
  - szkolny plan nauczania
  - szkolny plan rozwoju szkoły
  - plan wychowawczy
  - dokumentację nadzoru pedagogicznego Dyrektora
  - dokumentację mierzenia jakości pracy.
2. W szkole funkcjonuje skuteczny system przechowywania i ochrony dokumentów.
3. Dokumenty są przechowywane w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach, s zafach, prawidłowo posegregowane.

## § 6

I. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz w Karcie Nauczyciela Art. 6, a w szczególności:

- a) daje podstawy wykształcenia muzycznego i przygotowuje do dalszego kształcenia,
- b) rozwija i rozbudza podstawowe zdolności artystyczne,
- c) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- d) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
- e) realizuje cele wychowawcze

II. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:

- a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania.
- b) organizowanie często w roku szkolnym imprez takich jak: koncerty, przeglądy prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów.
- c) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, przeglądach regionalnych i ogólnopolskich.
- d) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

III. Szkoła realizuje cele wychowawcze poprzez:

- a) integrację środowiska szkolnego i lokalnego,
- b) podnoszenie prestiżu Szkoły w oczach uczniów i społeczności lokalnej,
- c) łączenie teorii z praktyką,
- d) rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych w klasie, szkole,
- e) resocjalizowanie uczniów „trudnych”,
- f) organizowanie pracy opiekuńczo-zdrowotnej,
- g) tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań,
- h) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, właściwego ćwiczenia na instrumencie, utrwalanie wiadomości szkolnych,
- i) eliminowanie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi oraz trudności w kontaktach z rówieśnikami,
- j) rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów i pedagogizacja rodziców,
- k) kształtowanie i pielęgnowanie nawyków kulturalnych,
- l) zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć lekcyjnych,
- ł) propagowanie zdrowego stylu życia,
- m) krzewienie tradycji zainteresowania kulturą muzyczną.

## §7

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Przyjęcia kandydatów do pierwszej klasy Szkoły odbywają się w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

## § 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Komitet Rodzicielski
4. Samorząd Uczniowski

Każdy organ kieruje się zasadą nieingerowania w działalność innego organu.

1. Dyrektorem Szkoły jest nauczyciel, wybrany w drodze konkursu przez komisję powołaną przez Ministra Kultury, zgodnie z art. 36 ustawy o systemie oświaty. Funkcja dyrektora powierzana jest na 5 lat szkolnych z możliwością przedłużania tego okresu. W uzasadnionych przypadkach stanowisko dyrektora może być powierzone na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
2. Dyrektor Szkoły:
  - a) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) wydaje zarządzenia,
  - c) jest odpowiedzialny za politykę informacyjną na terenie szkoły.
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - f) zwołuje, przewodniczy i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - g) Dyrektor szkoły może skreślać ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez poszczególne organy szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - j) ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) ma obowiązek w uzasadnionych przypadkach bronić praw podległych mu pracowników.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Komitetem Rodzicielskim, Samorządem Uczniowskim i Rodzicami.
5. Dyrektor przyjmuje rodziców uczniów w sprawach różnych co najmniej 2 razy w tygodniu, zgodnie z planem dyżurów znajdującym się w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.

## **§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają w drodze głosowania w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Komisja powołana przez Radę Pedagogiczną opracowuje projekt statutu lub zmian w statucie.
5. Rada Pedagogiczna uchwała statut lub zmiany w statucie.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej czyli Dyrektor przesyła uchwalony statut lub zmiany w nim do organu prowadzącego i do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna określa tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego.
9. Rada Pedagogiczna zgłasza propozycje dotyczące wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
10. Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, a w szczególności podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
14. Kompetencje i zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 10**

1. W szkole działa Komitet Rodzicielski, organ stanowiący reprezentację rodziców uczniów.
2. Komitet Rodzicielski jest wybierany w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Komitet Rodzicielski może zaproponować rodzicom wpłacanie darowizny na rzecz Szkoły. Co roku na początku Nowego Roku Szkolnego Komitet Rodzicielski na zebraniu rodziców ustala składki darowizn.
4. Komitet Rodzicielski uchwała Regulamin Rady Rodziców swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 11**

1. W sytuacjach konfliktowych Rada Pedagogiczna rozstrzyga spory po zasięgnięciu opinii przedstawicieli Komitetu Rodzicielskiego.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

- a) wychowawcy i nauczyciele poprzez zebrania klasowe, indywidualne kontakty zapoznają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi,
  - b) nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, a także sposobem przeprowadzania egzaminów,
  - c) nauczyciele zapewniają uzyskanie rzetelnej, wszechstronnej informacji o dziecku,
  - d) nauczyciele udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
  4. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się 4 razy w roku, w tym po podsumowaniu każdego semestru. Pierwsze zebranie odbywa się w miesiącu wrześniu.
  5. Rodzice, Samorząd Uczniowski, mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem od kary nałożonej na ucznia w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.

## § 1 2

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, organ stanowiący reprezentację uczniów.
2. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel zwany opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady tworzenia i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Opiekunowi Samorządu, Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami.
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce.
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, (oświatowej) i rozrywkowej zgodnie z własnymi, szkolnymi potrzebami, w porozumieniu z Opiekunem Samorządu i Dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) prawo do opiniowania programu wychowawczego Szkoły.
5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokolowane
6. Rodzice, Samorząd Uczniowski, mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem od kary nałożonej na ucznia w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.

## § 1 3

W szkole może być powołana Rada Szkoły (art. 50 ust. 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty).

# Rozdział IV                      Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole

## § 1 4

1. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Godzina lekcyjna w klasach I, II, III c/6 z instrumentu głównego trwa 0,5 godziny i odbywa się 2 razy w tygodniu, a w klasach IV, V, VI c/6 i I, II, III, IV c/4 - 45 minut 2 razy w tygodniu.
5. Wymiar zajęć instrumentu głównego może być zwiększony dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub uczniów mających problemy z nauką gry na instrumencie jednak nie więcej jak o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo (30 minut). W tym celu nauczyciel instrumentu głównego lub rodzic składa wniosek do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w ciągu dwóch tygodni powołuje zebranie Rady Pedagogicznej, która może przychylić się do wniosku lub nie. Zwiększony wymiar może być realizowany tylko w przypadku posiadania środków finansowych na ten cel.
6. Wymiar zajęć zespołu instrumentalnego może być zwiększony nie więcej jednak niż o 3 godziny w ciągu całego cyklu kształcenia. Będzie uzależniony od zaawansowania poszczególnych grup uczniów, od potrzeb np. konkursy, przeglądy, prezentacje dla środowiska.
7. Zespół prowadzi tylko 1 nauczyciel.
8. Kwalifikowanie uczniów z klas I, II, III c/6 do zespołu rytmicznego lub z klas I, II c/4 do zespołu wokalnego odbywa się w oparciu o decyzję nauczycieli prowadzących przedmioty rytmika z kształceniem słuchu i podstawy kształcenia słuchu.
9. Godzina lekcyjna zajęć ogólnomuzycznych i zespołów wynika ze Szkolnego Planu Nauczania i Arkusza Organizacyjnego.

## § 1 5

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych należy do nauczycieli tej Szkoły.
2. Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz rodzice powołani przez Dyrektora.
3. W razie nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
4. W razie przyniesienia pisemnej prośby od rodziców o zwolnienie ucznia z zajęć, nauczyciel zwalnia go i nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
5. W razie prośby ustnej ucznia o zwolnienie z zajęć nauczyciel nie zwalnia ucznia i jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo. w przypadku złego samopoczucia uczeń nie musi aktywnie uczestniczyć w lekcji.
6. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawuje Woźny Szkoły.

## § 16

Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## § 17

1. W Szkole działa biblioteka, magazyn instrumentów, kserokopiarka i bindownica, z których korzystają nauczyciele, uczniowie a także pracownicy szkoły i osoby trzecie.
2. Działalność tych podmiotów określają poszczególne regulaminy, załącznik 4, 5, 6, 7.

## § 18

Dokumentacja przebiegu nauki ucznia.

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - a) księgę uczniów
  - b) dzienniki lekcyjne
  - c) arkusze ocen uczniów
  - d) protokoły egzaminów
  - e) protokoły postępowania kwalifikacyjnego.
2. Sposób prowadzenia wyżej wymienionych dokumentów ustala Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28.03.2000 r.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Szkoły.
4. Na podstawie prowadzonej dokumentacji, Szkoła wydaje uczniom świadectwa i dyplomy według wzorów określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 19

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi oraz w miarę potrzeby mogą być zatrudnieni pracownicy inżynieryjno-techniczni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Kodeks Pracy.
3. Zasady pracy wszystkich pracowników określa Regulamin Pracy Szkoły.

## § 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel układa plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki uczniów, pracując 5 dni w tygodniu lub 4 dni po zaakceptowaniu wniosku złożonego do Dyrektora oraz robiąc co najmniej 5-minutowe przerwy po 4 uczniach, a w przypadku zespołów po 1 lekcji 45 minutowej.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
  - a) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w szkole w czasie lekcji, przerw (mówi o tym Regulamin zachowania uczniów) oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły np. wycieczki (mówi o tym Regulamin szkolnych wycieczek).
  - b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
  - c) dba o stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzęt szkolny,
  - d) rozwija zdolności i zainteresowania uczniów oraz wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków.
  - e) bezstronnie i obiektywnie ocenia pracę i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
  - f) udziela właściwej i skutecznej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

- g) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną,
  - h) współpracuje z rodzicami uczniów, pierwsze zebranie przeprowadza w miesiącu wrześniu,
  - i) informuje rodziców o nieobecnościach lub braku postępów uczniów w każdym czasie,
  - j) miesiąc przed zebraniem promocyjnym zgłasza do sekretariatu uczniów zagrożonych słabymi ocenami, celem wysłania pisma do rodziców oraz powiadamia uczniów,
  - k) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i bierze aktywny udział w opracowywaniu wewnętrznych dokumentów szkolnych.
4. Warunkiem zatrudniania na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 6 lutego 2002 r. Dz. U. Nr 14 poz. 136.

## § 2 1

### Prawa nauczycieli

#### Nauczyciel ma prawo do:

szczególnej ochrony wg znowelizowanego Art. 63 Karty Nauczyciela:

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.  
Nauczycieli chronią przepisy znajdujące się w rozdziale XXIX Kodeksu Karnego, zatytułowanym „Przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego”.
3. Swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wobec organów szkoły, innych nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
4. Rzetelnej i jawnej oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem warunków pracy.
5. Rzetelnej informacji od pracowników ekonomiczno-administracyjnych, dyrekcji i organów nadrzędnych w sprawach dotyczących praw, przepisów, zasad funkcjonowania placówki szkolnej.
6. Pomocy w pracy dydaktycznej i wychowawczej ze strony organów szkoły, innych nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
7. Uczestniczenia w pracach komisji dotyczących działalności funduszów istniejących na terenie szkoły (fundusz socjalny, zdrowotny), doskonalenia zawodowego.
8. Prawo do wypoczynku, urlopów zdrowotnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
9. Prawo do wynagradzania z góry, nagród.
10. Prawo do:
  - a) poszanowania jego godności,
  - b) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez Ministerstwo Kultury,
  - c) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - d) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami.
11. Prawa nauczycieli określa również ustawa Karta Nauczyciela Artykuły 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70

## § 2 2

### Obowiązki nauczycieli

Do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:

- a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli,
- b) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole
- c) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
- d) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych (wpisywanie celów, treści nauczania, literatury, zagadnień dydaktyczno-wychowawczych, ocen co miesiąc, uwag o uczniach, sposobów komunikowania się z rodzicami, udział uczniów w występach),
- e) obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- f) realizacja zadań statutowych Szkoły,
- g) realizacja artykułu 4 ustawy o systemie oświaty.

## § 2 3

### Odpowiedzialność nauczycieli

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) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,

- d) współpracę z rodzicami jeżeli jest taka wola rodziców.

## § 2 4

Po zakończeniu I półrocza odbywa się spotkanie Dyrektora Szkoły i nauczycieli z rodzicami tzw. „wywiadówka”.

## § 2 5

### Obowiązki pracowników administracji

Prawa i obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi wynikają z umowy o pracę oraz przydzielonego zakresu czynności.

- a) Sekretariat: prowadzi dokumentację uczniowską, kadrową, ZFŚS, Komitetu Rodzicielskiego, sporządza listy płac, opracowuje SIO, kontrola przebiegu operacji gospodarczych tj. pod względem merytorycznym dokumentów płacowych i innych związanych z obsługą kadrową i socjalną, prowadzenie akt osobowych pracowników, gospodarka drukami ścisłego zarachowania np. świadectwa, używanie pieczętek szkolnych, gospodarka czekami, odbiór wyciągów bankowych, prowadzenie kasy.
- b) Główna księgowość: uczciwa gospodarka środkami finansowymi, sporządzanie sprawozdań finansowych, opracowywanie zapotrzebowania na środki finansowe, sporządzanie planów wydatków, kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, podpisywanie czeków gotówkowych, bezgotówkowych, poleceń przelewów, sprawozdań i bilansów, zatwierdzanie dowodów finansowo-księgowych do realizacji oraz sprawowanie wewnętrznej kontroli przedkładanych do realizacji dokumentów.

### Prawa pracowników administracji i obsługi:

- do urlopu
- do nagród
- do korzystania z funduszu socjalnego
- do podnoszenia swoich kwalifikacji
- do badań kontrolnych

### Obowiązki pracowników obsługi

- a) Starszy Woźny- pół etatu, pilnowanie bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw, podczas ćwiczenia w klasach, sprawdzanie bezpieczeństwa budynku przed zamknięciem, pilnowanie szatni, odśnieżanie dróg przed budynkiem, obcinanie żywopłotu, zwracanie uwagę na pracę pieca gazowego.
- b) Konserwator- cały etat, dokonywanie bieżących napraw, malowanie klas, korytarzy i innych pomieszczeń szkolnych, remonty, odśnieżanie dróg przed budynkiem, zwracanie uwagę na pracę pieca gazowego
- c) Pracownicy do prac lekkich- cały etat, utrzymywanie czystości w Szkole, pilnowanie bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw do godz. 16:00, utrzymywanie czystości wokół budynku, pranie, odkurzanie, czyszczenie toalet, pielęgnacja kwiatów, mycie podłóg, schodów na zewnątrz, pranie firan, ręczników, ścierek, kontrola pralki do prania, sprząatanie archiwum, magazynu instrumentów.

## Rozdział VI

## Uczniowie Szkoły

## § 2 6

### Prawa i obowiązki uczniów:

1. Uczeń ma prawo do uzyskania nagrody:
  - a) jeżeli ma same oceny bardzo dobre lub celujące- uzyskuje promocję lub kończy Szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem,
  - b) jeżeli ma ocenę celującą z przedmiotu głównego lub teorii (otrzymał co najmniej wyróżnienie na przesłuchaniach regionalnych) a ocenę dobrą lub więcej ocen dobrych z pozostałych przedmiotów i bierze aktywny udział w reprezentowaniu Szkoły w konkursach, koncertach – może otrzymać nagrodę rzeczową ale nie otrzymuje świadectwa z czerwonym paskiem.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a) nagrody Burmistrza Miasta Białogardu, jeżeli Szkoła otrzyma taką propozycję. Rada Pedagogiczna wybiera ucznia i podejmuje uchwałę w tej sprawie,
  - b) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - d) swobody wypowiedzenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to godności innych osób,
  - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych postępów kontroli w nauce,



- h) pomocy w przypadku trudności w nauce od nauczyciela przedmiotu, dyrektora szkoły,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, instrumentów,
  - j) uczeń ma prawo odwołania od wymierzonej mu kary do Dyrektora Szkoły lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary,
  - k) w przypadku naruszenia praw ucznia rodzice lub prawni opiekunowie w terminie 7 dni od zdarzenia mogą złożyć do dyrektora pisemną lub ustną skargę. Dyrektor rozpatruje ją w ciągu 7 dni.
3. Uczeń ma obowiązek do:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - b) przystępowania do przesłuchań, testów z przedmiotów ogólnomuzycznych, popisów szkolnych i egzaminów,
  - c) dbania, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i innych,
  - d) dbania o własne zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - e) dbania o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole,
  - f) okazywanie szacunku każdemu człowiekowi i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) wyłączenia telefonu komórkowego podczas lekcji,
  - h) w razie nieobecności ucznia na zajęciach, rodzic jest obowiązany po tygodniu czasu wyjaśnić powód nieobecności,
  - i) w razie nieusprawiedliwienia 3 nieobecnych zajęć, nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem,
  - j) w razie nieobecności ucznia na zajęciach przez 2 tygodnie, Szkoła powiadamia pisemnie rodziców w razie braku odzewu ze strony rodziców w ciągu miesiąca, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę:
- a) upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - b) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych ucznia) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 27

1. Szkoła nagradza uczniów poprzez:
- a) podanie do wiadomości publicznej nazwiska wyróżnionych uczniów,
  - b) listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców,
  - c) dyplomy, nagrody książkowe
  - d) udział w koncercie uczniów wyróżnionych
  - e) uczestnictwo w wycieczkach oraz wyjazdach na imprezy muzyczne.
2. Szkoła stosuje wobec uczniów kary w postaci:
- a) rozmowy Dyrektora Szkoły i nauczyciela z rodzicami w obecności ucznia,
  - b) upomnienia pisemnego poprzedzonego rozmową z rodzicami
  - c) skreślenia z listy uczniów
3. Uczeń może odwołać się od kary w formie pisemnej do Dyrektora w ciągu 7 dni od dnia otrzymania kary.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
- a) uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z przedmiotu obowiązkowego wynikającego z planu nauczania,
  - b) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na 4 zajęciach lekcyjnych i braku odzewu ze strony rodziców na pisemne powiadomienie ich przez Szkołę o zaistniałej sytuacji (rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia absencji ucznia w ciągu 2 tygodni od chwili pierwszej nieobecności na zajęciach),
  - c) w przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o rezygnacji ucznia z dalszej nauki.
  - d) w przypadku wiadomej rezygnacji ucznia z nauki lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w ciągu miesiąca zostaje on zawieszony w zajęciach lekcyjnych do dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego skreśleniu.
  - e) W przypadku otrzymania 1-oceny niedostatecznej z przedmiotu obowiązkowego w uzasadnionych przypadkach (długa choroba lub inne zdarzenia losowe) uczeń decyzją Rady Pedagogicznej może powtarzać klasę.
  - f) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej nagrodzie, zastosowanej karze lub decyzji o skreśleniu.
  - g) Decyzje o skreśleniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po uchwale Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i powiadamia pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

## § 28

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:

- a) rozmowa dyrektora z uczniem, rodzicem lub prawnym opiekunem, celem zapoznania się z sytuacją,
- b) udzielanie przez nauczycieli dodatkowych lekcji dla uczniów mających problemy z nauką,
- c) rozmowy nauczycieli z uczniami na temat ćwiczenia gry na instrumencie,
- d) organizowanie spotkań z rodzicami (dyrektor, nauczyciele),
- e) ustalenie korzystnego planu zajęć dla uczniów dojeżdżających,
- f) w razie przewlekłej choroby odpowiednie prowadzenie zajęć,
- g) wspieranie uczniów przez stosowanie różnych form oddziaływania pozytywnego w zależności od sytuacji.

## § 29

1. Rodzice zostają zapoznani ze Statutem na zebraniach na początku roku szkolnego i na półrocze.
2. Statut znajduje się w pokoju nauczycielskim oraz na terenie Szkoły zawsze do wglądu nauczycieli i rodziców.

## Rozdział VII

## Ocenianie

### Podstawa prawna:

*Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2015. poz. 1258)*

### § 30

1. Ocenianie ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego wysiłku oraz postępów w nabywaniu umiejętności i wiedzy oraz formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Ocenianie obejmuje ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie obejmuje przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych a także promocyjnych, poprawkowych, sprawdzianów.
4. Ocenianie obejmuje ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie obejmuje ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie obejmuje ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Jeżeli uczeń jest zagrożony zarówno na I półrocze jak i na koniec roku, obowiązkiem nauczyciela jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
9. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę (ciężka choroba, niepełnosprawność, zaświadczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej dot. ograniczonych możliwości danego ucznia). W takiej sytuacji nauczyciel pisze indywidualny program i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. W razie realizacji indywidualnego toku nauczania, uczeń może być promowany w każdej chwili roku szkolnego jeżeli Rada Pedagogiczna podejmie taką uchwałę.

### § 31

1. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.

### § 32

#### Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

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

### § 33

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. Wymaganiach edukacyjnych,

2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana ocenie klasyfikacyjnej
4. Na początku każdego roku Dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Po zakończeniu I półrocza do 31 stycznia Dyrektor organizuje zebranie rodziców, na którym podsumowuje klasyfikację, czyta wyróżnionych uczniów, uczniów biorących udział w konkursach oraz przedstawia wydatki i zakupy w I półroczu. Omawia działalność szkoły I półrocza.

## § 34

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Przekazywanie może nastąpić w formie ustnej lub pisemnej.
3. Bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wyłącznie cyframi całkowitymi w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący- 6;
  - b) stopień bardzo dobry- 5;
  - c) stopień dobry- 4;
  - d) stopień dostateczny- 3;
  - e) stopień dopuszczający- 2;
  - f) stopień niedostateczny- 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.  
Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.
4. Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza Wymagania edukacyjne.
 

Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.  
Stopień dobry (4) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.  
Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.  
Stopień dopuszczający (2) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.  
Stopień niedostateczny (1), oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - Rytmika z kształceniem słuchu,
  - Kształcenie słuchu,
  - Kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi,
  - Podstawy kształcenia słuchu,
  - Instrument główny,
  - Zespół instrumentalny
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Są przekazywane ustnie lub pisemnie.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.
8. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. W tym celu rodzic jest obowiązany przybyć do Dyrektora Szkoły.

## § 35

### Kryteria ocen dla uczniów instrumentu głównego z uwzględnieniem stopnia zaawansowania:

#### I. Szczegółowe warunki oceniania:

Podczas dokonywania oceny komisja uwzględnia:

1. jakość wykonania artystycznego,
2. stopień realizacji programu nauczania,
3. aktywność artystyczną ucznia, a w szczególności udział w koncertach, konkursach, przesłuchaniach oraz kursach i warsztatach specjalistycznych,
4. systematyczną pracę oraz wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie.

#### II. Sposób dokonywania oceny:

1. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego z instrumentu nauczyciel prowadzący proponuje i uzasadnia ocenę. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia z ocen członków komisji i zaokrąglana do pełnych stopni odpowiednio w górę przy uzyskaniu 0,5 stopnia albo w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

2. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły
  - b) Nauczyciele uczący uczniów danego przedmiotu,
  - c) Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 3. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę instrumentu, skład komisji, datę egzaminu, nazwisko i imię ucznia, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, do końca danego roku szkolnego.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
10. Ogólne kryteria ocen
  - a) **Stopień celujący** (6) - 25 punktów uczeń otrzymuje za grę bezbłędną technicznie, rytmiczną, czystą, we właściwym tempie, na pamięć, grę cechuje poprawna jakość dźwięku z wyrazem artystycznym. Uczeń uwzględnia właściwie poszczególne elementy muzyczne (dynamikę, artykulację, rytm itd.), poprawnie operuje aparatem gry. Uczeń musi wykazywać się dobrą umiejętnością warsztatową. Wykonawstwo utworów musi być stylowe. Gra musi być wyjątkowa, interesująca od strony muzycznej. Poziom trudności utworów wysoki znacznie wykraczający poza daną klasę. Uczeń potrafi właściwie interpretować utwory o różnym charakterze i stylu. Uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz co najmniej w konkursach regionalnych.
  - b) **Stopień bardzo dobry** (5) - 21-24 punktów otrzymuje uczeń za grę jak wyżej, lecz z wkradającymi się sporadycznie błędami technicznymi. Gra musi być również interesująca od strony muzycznej. Stopień trudności zgodny z programem danej klasy.
  - c) **Stopień dobry** (4) - 16-20 punktów otrzymuje uczeń za grę z drobnymi niedociągnięciami technicznymi, ale interesującą od strony muzycznej. Repertuar zgodny jest z programem danej klasy, opanowany pamięciowo.
  - d) **Stopień dostateczny** (3) - 13-15 punktów otrzymuje uczeń za grę z wyraźnymi brakami technicznymi i muzycznymi, ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce. W grze występują luki pamięciowe, uczeń nie myśli o interpretacji tylko o realizacji tekstu. Wykazuje błędy w pracy aparatu gry, ale rokuje nadzieję na poprawę.
  - e) **Stopień dopuszczający** (2) - 11-12 punktów otrzymuje uczeń, który nie opanował tekstu na pamięć, gra z nut ciągle popełniając błędy techniczne, słabo czyta tekst. Nikła nadzieja na poprawę. Wszystko jest niepoprawne. Wymagania edukacyjne nie zostały zrealizowane.
  - f) **Stopień niedostateczny** (1) - 0-10 punktów otrzymuje uczeń, który nie spełnia minimum programowego i nie rokuje nadziei na rozwój oraz realizację wymagań edukacyjnych.
11. Promowanie uczniów.
  - 1). Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
    - a) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
    - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
    - c) skreślenie z listy uczniów,
    - d) wyróżnieniu uczniów
  - 2). Uczeń otrzymuje ocenę celującą jeżeli reprezentuje Szkołę w konkursach lub przesłuchaniach na zewnątrz Szkoły i zostaje co najmniej wyróżniony.

## § 36

1. Sprawdzanie osiągnięć uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu umiejętności ucznia.
2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - a) przedmioty ogólnie muzyczne - sprawdziany umiejętności, testy, prace klasowe, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne,
  - b) instrument główny - przesłuchania okresowe i egzaminy, badanie stanu wiedzy i umiejętności oraz przygotowania uczniów do I etapu, obowiązkowe popisy szkolne w XI i V.
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji i aktywnego w nich udziału. Dużą rolę odgrywa uczenie się utworów na pamięć.

## § 37

1. Wszystkie oceny są jawne.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanej ocenie częściowej z zadań praktycznych, odpowiedzi ustnej, testu oraz o wynikach obserwacji postępów poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
3. Zapoznanie się z wynikami pracy ucznia rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
6. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez okres nauki ucznia w szkole.

## § 38

1. Nauczyciel przedmiotu dokonuje okresowej oceny postępów ucznia w nabywaniu wiedzy i umiejętności uwzględniając specyfikę zajęć edukacyjnych. Odnotowuje to w dzienniku co miesiąc.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

## § 39

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
2. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - \* dyrektor szkoły artystycznej,
  - \* nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - \* nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej.
4. Formę ustala dyrektor szkoły.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. W przypadku zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpienia ucznia do tego egzaminu, dyrektor wraz z uczniem i jego rodzicami wyznacza dodatkowy termin.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, nazwę przedmiotu, datę, program, imię i nazwisko ucznia, ocenę. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 40

### Zasady pomocy uczniom.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel musi udzielić dodatkowej konsultacji i pomocy w celu wyjaśnienia niezrozumiałych problemów lekcyjnych i opanowania repertuaru jeżeli:
  - a) uczeń sumiennie, według własnych możliwości przygotowywał się do zajęć,
  - b) uczęszczał na zajęcia systematycznie a ewentualne nieobecności spowodowane były ważnymi przyczynami np. problemy zdrowotne
2. Uczeń może wziąć udział w konsultacjach i warsztatach z metodykami przedmiotowymi.
3. Z przyczyn uzasadnionych uczeń może być urlopowany za zgodą Rady Pedagogicznej, jednak nie dłużej jak 1 rok szkolny (długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inne zdarzenia losowe).
4. Uczeń może być skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej jeżeli ma trudności w nauce.

## § 41

### **Tryb oceniania.**

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

- a) I okres - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do końca stycznia,
- b) II okres – od początku lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 42

1. Klasyfikowanie końcowo/roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zaliczaniu zajęć, w których uczeń uczestniczył.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym.
3. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Białogardzie nie ustala się ocen z zachowania.
4. Ocena końcowo roczna z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
5. Podstawą do wystawiania oceny semestralnej lub rocznej z przedmiotów ogólnomuzycznych jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia a także wynik sprawdzianów, testów oraz frekwencja wynosząca powyżej 60%.
6. Uczniom z klasy pierwszej ocenę roczną wystawia nauczyciel.
7. Uczniowie klasy I nie mają egzaminów a ocenę wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Nauczyciel miesiąc przed promocyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zgłasza uczniów zagrożonych ocenami niepromującymi do Dyrektora, sekretariatu celem wysłania pisma do rodziców oraz powiadamiania uczniów.

## § 43

### **Nagrody i wyróżnienia.**

Za wysokie wyniki w nauce uczniom przyznaje się nagrody i wyróżnienia:

1. Świadectwo z biało-czerwonym paskiem:
  - a) za bardzo dobre wyniki w nauce ze średnią 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego,
  - b) Uczniowie, którzy nie mogą uczęszczać na zajęcia zbiorowe (przedmioty ogólnomuzyczne, zespoły, chór) z różnych przyczyn (lekcje w tym czasie w szkole podstawowej, gimnazjum, liceum, brak środka transportu) nie będą klasyfikowani z tego przedmiotu tylko przy tym przedmiocie będzie zapis „zwolniony”. Tacy uczniowie nie mogą być wyróżnieni.
2. Nagrody rzeczowe, książkowe dla uczniów.

## § 44

### Promowanie poza normalnym trybem

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z wszystkich przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne, mający średnią 4,75 i ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
2. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, nauczyciela przedmiotu głównego lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem.
3. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen.

## § 45

Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Białogardzie, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- kształcenie słuchu
- podstawy kształcenia słuchu,
- kształcenie słuch z audycjami muzycznymi,
- instrument główny,
- zespół instrumentalny

Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie kończy szkoły.

## § 46

### Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch przedmiotów może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Dyrektor ustala formę egzaminu: pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - Dyrektor,
  - nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
  - nauczyciel pokrewnych zajęć.
7. Nauczyciele mogą być zwolnieni na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor może powołać nauczyciela tej specjalności lub pokrewnej z innej szkoły w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska osób komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania egzaminacyjne,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## § 47

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Białogardzie uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

## § 48

### Powtarzanie klasy

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.
2. Wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

## § 49

### Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia.

1. Prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, protokołów zebrań Rady Pedagogicznej i protokołów egzaminacyjnych
  - a) oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej odnotowywane są w dokumentacji w pełnym brzmieniu,
  - b) oceny końcoworoczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów wypisywane są w dzienniku przedmiotowym i w arkuszach ocen,
  - c) pomyłka w arkuszu ocen ucznia musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem oraz opatrzona parafką Dyrektora Szkoły.
2. Świadectwa szkolne
  - a) świadectwa szkolne wypisuje nauczyciel przedmiotu głównego,
  - b) oceny na świadectwie wypisuje się w pełnym brzmieniu (pismem ręcznym, maszynowym lub na komputerze),
  - c) na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia,
  - d) opieczętowane świadectwo szkolne okrągłą pieczęcią podpisuje Dyrektor Szkoły i nauczyciel przedmiotu głównego,
  - e) świadectwo, przed podpisaniem przez dyrektora i wydaniem uczniowi, powinno być sprawdzone przez innych nauczycieli i potwierdzone ich parafką. Na marginesie należy napisać skrót „coll.” i podpisy pedagogów.
  - f) wytwarzanie duplikatów świadectw regulują odrębne przepisy.

## § 50

1. Nauczyciele przedmiotu głównego corocznie na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) w miesiącu wrześniu polecają apoznanie się ze Statutem Szkoły. Dla osób zainteresowanych (rodziców i uczniów) niniejszy Statut dostępny jest w pokoju nauczycielskim, na terenie Szkoły, na stronie internetowej Szkoły [www.psm-bialogard.pl](http://www.psm-bialogard.pl) oraz na stronie BIP CEA. Nikt nie może owoływać się na nieznaną Statutu. Rodzice oraz uczniowie potwierdzają pisemnie zapoznanie się z regulaminem systemu oceniania
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie odpowiadają na telefony ze Szkoły i pisma do nich wysyłane, i nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w szczególności nie kontrolujący systematycznie dzienniczeków nie powinni w takim przypadku, kwestionować ocen i powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji końcowej oraz w sprawie promocji uczniów, ukończenia szkoły, wyróżnień, poprawek i skreśleń. przerzucić na koniec statutu

## Rozdział VIII

### Rekrutacja uczniów do Szkoły

#### Podstawa prawna:

1. **ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty 9 tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r.- Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.); art. 60 ust. 1 pkt 6:** „Statut Szkoły lub placówki publicznej określa w szczególności: (...) 6. zasady rekrutacji uczniów;”
2. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 142, poz. 831); § 12 ust. 1 rozporządzenia:** „Formy, zakres tematyczny egzaminów oraz sposoby informowania kandydatów ustala szczegółowo statut szkoły.”
3. **Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. Nr 181, poz. 1507); § 18 ust. 1 rozporządzenia:** „ Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły, a w szczególności formy, zakres tematyczny egzaminów wstępnych oraz sposoby i terminy informowania kandydatów, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.”
4. **Ustawa z dnia 26 czerwca 2014 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1182).**
5. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. Nr 131, poz. 1458);**
6. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1258);**

## § 51

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat albo 5 lat w przypadku podjęcia decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o której mowa w art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 8 lat;
3. Do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
4. Kandydaci składają podania o przyjęcie do szkoły od miesiąca kwietnia do 20 czerwca.  
Do podania należy dołączyć:
  - w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat- opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej
  - Szkoła w zależności od zakresu kształcenia może zażądać zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych
5. Kwalifikacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się na podstawie badania przydatności, które przeprowadza się w miesiącu czerwcu. Dyrektor wyznacza daty badania przydatności.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisje rekrutacyjne w poszczególnych sekcjach instrumentalnych.
7. Przewodniczącymi poszczególnych komisji rekrutacyjnych są kierownicy sekcji instrumentalnych, lub braku kierownika sekcji – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
8. Badanie przydatności obejmuje badanie ustne:
  - a) badanie słuchu.
  - b) badanie poczucia rytmu.
  - c) badanie predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie,
  - d) zaśpiewanie piosenki.

## § 52

### Kryteria

1. Badanie słuchu obejmuje:
  - ogólną wrażliwość na wysokość dźwięku,
  - precyzyjne słyszenie i powtarzanie głosem granych na instrumencie poszczególnych dźwięków,
  - zaśpiewanie z pamięci znanej melodii lub piosenki.
2. Badanie poczucia rytmu obejmuje:
  - wyklaskiwanie zadanych przez nauczyciela krótkich fragmentów rytmicznych o różnym stopniu trudności w tempach wolnych i umiarkowanych.
  - reakcję na zmianę tempa i metrum,
  - odróżnianie metrum  $\frac{3}{4}$  i  $\frac{4}{4}$
3. Badanie predyspozycji obejmuje:
  - sprawdzenie czy kandydat posiada fizyczne predyspozycje do nauki na wybranym instrumencie.
4. Za poszczególne kryteria komisja wystawia oceny oraz punktację od 10-25 punktów.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci, którzy w wyniku badania uzdolnień uzyskali najwyższą liczbę punktów. Jeżeli są kandydaci, którzy uzyskali tą samą liczbę punktów, a jest tylko jedno miejsce wolne na dany instrument, to bierze się pod uwagę oceny częściowe i lepsze predyspozycje do danego instrumentu.
6. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci z powodu nie wystarczającej ilości miejsc zostają umieszczeni na liście rezerwowej. Do dnia 30 września kandydaci z listy rezerwowej mogą zostać wpisani na listę przyjętych, jeśli w tym okresie ktoś z uczniów szkoły zrezygnuje z nauki.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na poszczególne instrumenty, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające do końca sierpnia.
8. Lista przyjętych uczniów zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Na ogólnym zebraniu rodziców kandydatów pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły następuje omówienie wyników badania przydatności i omówienie trudnych sytuacji.
10. Z badania przydatności kandydatów komisja sporządza protokół, który zawiera wykaz kandydatów, liczbę uzyskanych punktów i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.  
**Do zadań Dyrektora należy podjąć decyzję o przyjęciu kandydatów lub nie.**
11. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia. Wyniki z badań przydatności kandydatów danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym było przeprowadzone badanie przydatności.
12. Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły między innymi w sytuacji:
  - a) ograniczenia środków finansowych decydujących o ilości uczniów w Szkole,
  - b) braku klasy instrumentu wymienionej w formularzu zgłoszeniowym,
  - c) braku miejsca w klasie instrumentu podanej w formularzu zgłoszeniowym.
12. Dyrektor Szkoły może przyjąć kandydata do klasy programowo wyższej w szczególności w następujących przypadkach:
  - a) przedstawienia świadectwa z innej szkoły muzycznej
  - b) w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego, na którym dziecko gra program uprawniający go do przyjęcia do wyższej klasy.



## § 53

Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie dwie lekcje przygotowawcze. Termin lekcji wyznacza Dyrektor Szkoły.

## § 54

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do Szkoły w ciągu roku szkolnego.

## Rozdział IX

### Działalność Kulturalna Szkoły i współpraca ze środowiskiem

## § 55

Szkoła intensywnie współpracuje z władzami miasta, starostwa i gminy.

## § 56

W każdym roku szkolnym odbywa się około 25 koncertów dla środowiska. Odbywają się w Szkole lub poza Szkołą.

Do stałych koncertów, które odbywają się systematycznie co roku należy zaliczyć:

- a) wrzesień- koncert uczniów na Regionalnych Targach Gospodarczych,
- b) październik- koncert uczniów z okazji „Dnia Edukacji Narodowej”,
- c) listopad- koncert uczniów z okazji „Rocznicy Odzyskania przez Polskę Niepodległości”
- d) listopad- obowiązkowe popisy szkolne oprócz I klas,
- e) grudzień- koncert uczniów z okazji Świąt m.in. na kiermaszach świątecznych pod patronatem Burmistrza Miasta Białogard, w Domach Opieki Społecznej, w naszej Szkole, czasami podczas spotkania oplatkowego Urzędu Miasta, Starostwa lub Gminy,
- f) styczeń- koncert z okazji Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy,
- g) maj- koncerty uczniów dla przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów w ramach promocji Szkoły w czasie zapisów do szkoły,
- h) maj- obowiązkowe popisy szkolne włącznie z klasami I czyli 10 popisów,
- i) maj- koncert z okazji Święta Dnia Matki,
- j) czerwiec- koncert absolwentów na Zakończenie Roku Szkolnego.

Oprócz tych stałych pozycji uczniowie są proszeni o uświetnianie jubileuszy różnych instytucji lub różnych wydarzeń kulturalnych np. wieczorów poetyckich, konkursów fotografii, wystaw malarskich, rocznicy 20- lecia Samorządu itd.

## § 57

Za aktywne występy uczniów oraz za bardzo dobre wyniki w nauce Burmistrz Białogardu na koniec roku szkolnego przyznaje dla 2 uczniów nagrody pieniężne.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

## § 58

Pierwszy Statut Szkoły został uchwalony 14 lutego 1994 r.

## § 59

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 60

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## § 61

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają:

- ustawa o systemie oświaty,

- prawo budżetowe,
- przepisy dotyczące rachunkowości.

## § 62

Po każdej nowelizacji Statutu, Dyrektor jest upoważniony do publikowania w drodze zarządzenia jednolitego tekstu Statutu oraz umożliwienie zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## § 63

Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Białogardzie został zatwierdzony na podstawie art. 52 ust. 2 w związku z art. 42 ust. 1 oraz art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. poz. 1646).

## § 64

Rada Pedagogiczna uchwaliła Statut Szkoły uchwałą nr 5/2016 i upoważniła Dyrektora do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu na zebraniu w dniu 27.01.2016 r.  
Statut wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły 6/2016.

**OBWIESZCZENIE DYREKTORA  
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
W BIAŁOGARDZIE  
z dnia 27.01.2016 r.  
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu  
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Białogardzie**

Na podstawie rozdziału X § 62 Statutu PSM I stopnia w Białogardzie ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia, jednolity tekst Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Białogardzie z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr 5/2016 Rady Pedagogicznej PSM I stopnia w Białogardzie z dnia 27.01.2016 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Białogardzie.

.....  
Dyrektor PSM I stopnia /w Białogardzie