

# STATUT

## Państwowej Szkoły Muzycznej i stopnia w Białogardzie

### Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły .....	3
Rozdział III	Organy Szkoły .....	3
Rozdział IV	Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole .....	6
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	7
Rozdział VI	Uczniowie Szkoły.....	11
Rozdział VII	Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	14
Rozdział VIII	Rekrutacja uczniów do Szkoły.....	21
Rozdział IX	Współpraca z rodzicami .....	23
Rozdział X	Działalność Kulturalna Szkoły i współpraca ze środowiskiem .....	23
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.....	24

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### §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. Szkoła jest jednostką budżetową, tzn. otrzymuje środki finansowe z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i rozlicza się z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego
4. Szkoła posiada Wydzielony Rachunek Dochodów przeznaczonych na poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań szkoły.

#### §3

1. Szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego.
2. W Szkole funkcjonuje tylko dział instrumentalny.
3. Szkoła przyjmuje kandydatów w wieku od 7-16 lat.
4. Czas trwania nauki w Szkole wynosi:
  - 1) cykl sześcioletni - 6 lat
  - 2) cykl czteroletni - 4 lata
5. W Szkole prowadzi się naukę gry na instrumentach:
  - 1) fortepian, skrzypce, gitara, instrumenty perkusyjne, akordeon, flet poprzeczny, klarnet,

- saksofon, wiolonczela,
  - 2) naukę przedmiotów ogólnomuzycznych (kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne),
  - 3) naukę muzykowania zespołowego (chór, kameralne zespoły instrumentalne),
  - 4) 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.
6. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Białogardzie realizuje obowiązkowy Ramowy Plan Nauczania, który narzuca obowiązkową realizację tygodniowych godzin w całym cyklu kształcenia:
- 1) rytmika – klasy I-III cyklu sześciolletniego, jedna godzina tygodniowo,
  - 2) kształcenie słuchu – klasy I-VI cyklu sześciolletniego oraz klasy I-IV cyklu czteroletniego, dwie godziny tygodniowo,
  - 3) zajęcia z akompaniamentem – klasy II-V cyklu sześciolletniego oraz klasy II-III cyklu czteroletniego, 15 minut (1/3 godziny lekcyjnej)
  - 4) klasy VI cyklu sześciolletniego oraz IV cyklu czteroletniego, 30 minut (2/3 godziny lekcyjnej),
  - 5) audycje muzyczne – klasy IV-VI cyklu sześciolletniego oraz II-IV cyklu czteroletniego, jedna godzina lekcyjna,
  - 6) chór lub zespół instrumentalny – klasy IV-VI cyklu sześciolletniego oraz II-IV cyklu czteroletniego, dwie godziny lekcyjne.
  - 7) uczniowie klasy perkusji realizują zajęcia z fortepianu dodatkowego w dziale sześciolletnim na poziomie klasy czwartej i piątej a w dziale czteroletnim na poziomie klasy drugiej i trzeciej.
7. O przydziale na zajęcia zespołowe Chór lub zespół instrumentalny decyduje Dyrektor Szkoły. Decyzja jest motywowana kryteriami repertuarowymi, predyspozycjami ucznia lub poziomem umiejętności gry.
8. Uczniowie nieprzypisani na zajęcia zespołu instrumentalnego obligatoryjnie są przypisani na zajęcia chóru.

#### §4

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
- 1) statut szkoły,
  - 2) regulaminy i instrukcje wewnętrzne
  - 3) teczki osobowe pracowników
  - 4) dokumentację dotyczącą przebiegu procesu nauczania (księgi uczniów, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i księgi ocen, dokumentacja postępowania rekrutacyjno- kwalifikacyjnego, dokumentacja egzaminów promocyjnych, poprawkowych i kwalifikacyjnych),
  - 5) księgę protokołów,
  - 6) decyzje dyrektora (dotyczące indywidualnego toku nauczania, skreślenia z listy uczniów, zwolnienia z niektórych przedmiotów),
  - 7) arkusz organizacyjny,
  - 8) szkolny plan nauczania,
  - 9) plan profilaktyczno-wychowawczy,
  - 10) dokumentację nadzoru pedagogicznego Dyrektora,
  - 11) dokumentację mierzenia jakości pracy.
  - 12) dokumentację związaną z realizacją przepisów RODO
2. W szkole funkcjonuje skuteczny system przechowywania i ochrony dokumentów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Dokumenty są przechowywane w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach, szafach, prawidłowo posegregowane.
4. Administratorem danych osobowych jest Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Białogardzie reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w Karcie Nauczyciela, a w szczególności:
  - 1) daje podstawy wykształcenia muzycznego i przygotowuje do dalszego kształcenia,
  - 2) rozwija i rozbudza podstawowe zdolności artystyczne,
  - 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
  - 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
  - 5) realizuje cele wychowawcze
2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 2) organizowanie w roku szkolnym koncertów prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów,
  - 3) przygotowywanie uczniów do zadań scenicznych, uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, przeglądach regionalnych i ogólnopolskich,
  - 4) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej oraz z jednostkami kulturalnymi.
3. Szkoła realizuje cele wychowawcze poprzez:
  - 1) integrację środowiska szkolnego i lokalnego,
  - 2) podnoszenie prestiżu Szkoły w oczach uczniów i społeczności lokalnej,
  - 3) łączenie teorii z praktyką,
  - 4) rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych w klasie, szkole,
  - 5) tworzenie warunków do rozwoju i poszerzania indywidualnych zainteresowań w zakresie nauczanych przedmiotów,
  - 6) wspomaganie procesu dydaktycznego, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, właściwego ćwiczenia na instrumencie, utrwalanie wiadomości szkolnych,
  - 7) eliminowanie napięć emocjonalnych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi oraz trudności w kontaktach z rówieśnikami,
  - 8) uwzględnianie specyfiki środowiska rodzinnego uczniów,
  - 9) kształtowanie i podtrzymywanie właściwych nawyków kulturalnych,
  - 10) zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć lekcyjnych,
  - 11) propagowanie zdrowego stylu życia,
  - 12) kształtowanie zainteresowania kulturą muzyczną.

### § 6

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.

## Rozdział III Organy Szkoły

### § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski

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

## §8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym 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 uchwałą statutu 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.

### **§9**

1. W szkole działa Rada Rodziców - organ stanowiący reprezentację rodziców uczniów składający się z minimum pięciu osób.
2. Rada Rodziców jest wybierana w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców, Rada Rodziców jest wybierana w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców na ogólnym zebraniu rodziców ogłoszonym jako zebranie wyborcze.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może zaproponować rodzicom wpłacanie darowizny na rzecz Szkoły. Co roku na początku Nowego Roku Szkolnego Rada Rodziców na zebraniu rodziców ustala składki darowizn.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### **§10**

1. W sytuacjach konfliktowych Rada Pedagogiczna rozstrzyga spory po zasięgnięciu opinii przedstawicieli Komitetu Rodzicielskiego.
2. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

### **§11**

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:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, (oświatowej) i rozrywkowej zgodnie z własnymi, szkolnymi potrzebami, w porozumieniu z Opiekunem Samorządu i Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo do opiniowania programu wychowawczego Szkoły.
5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane
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.
7. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rada Wolontariatu w składzie minimum trzech osób. Działalność Rady Wolontariatu określa Regulamin Rady Wolontariatu.

### **§12**

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły.

### §13

2. 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.
3. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Godzina lekcyjna w klasach I, II, III cyklu sześcioletniego 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 cyklu czteroletniego - 45 minut 2 razy w tygodniu.
6. 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 wnioski 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.
7. 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.
8. Zespół prowadzi tylko jeden nauczyciel.
9. W planie lekcyjnym ucznia powinna być zawarta pięciominutowa przerwa między lekcjami.

### §14

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.
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.
6. W przypadku złego samopoczucia uczeń nie musi aktywnie uczestniczyć w lekcji.
7. W sytuacji zagrożenia funkcjonowania podstawowych funkcji życiowych ucznia nauczyciel niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Szkoły a w przypadku jego nieobecności nauczyciela wyznaczonego do sprawowania opieki nad szkołą podczas jego nieobecności a także opiekuna (-ów) prawnych. w razie niepewności lub trudności oceny stanu zdrowia ucznia i gdy zachodzi podejrzenie zagrożenia życia nauczyciel będący świadkiem takiej sytuacji bezwzględnie wzywa pomoc medyczną oraz informuje o sytuacji Dyrektora Szkoły oraz opiekuna (-ów) prawnych. Szczegółowe formy działania ujęte są w Regulaminie Działania w Sytuacjach Kryzysowych.
8. W czasie międzylekcyjnym bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły monitoruje Woźny Szkoły.

### §15

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych w czasie otwarcia szkoły na zasadach określonych Regulaminem korzystania z pomieszczeń szkolnych

prze uczniów.

## §16

2. W Szkole działa biblioteka oraz składnica instrumentów, z których dóbr korzystają nauczyciele i uczniowie szkoły.
3. Działalność tych podmiotów określają poszczególne regulaminy.

## §17

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę uczniów,
  - 2) dziennik elektroniczny,
  - 3) arkusze ocen uczniów,
  - 4) protokoły egzaminów,
  - 5) protokoły postępowania kwalifikacyjnego,
  - 6) księga ocen.
2. Sposób prowadzenia wyżej wymienionych dokumentów ustala stosowne Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
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 według wzoru określonego odrębnymi przepisami.

## §18

1. W celu pełnej realizacji zadań stawianych wobec szkół artystycznych Szkoła realizuje zajęcia poza obszarem budynku, są to:
  - 1) Działalność koncertowa Szkoły.
  - 2) Udział w kursach i konsultacjach w celu doskonalenia umiejętności metodycznych i dydaktycznych nauczycieli.
  - 3) Wyjazdy na koncerty filharmonii lub innych imprez artystycznych.
  - 4) Udział w imprezach organizowanych na terenie powiatu białogardzkiego w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz w celu promocji Szkoły.
2. Powyższe formy zajęć poza Szkołą traktowane są jako integralny element działalności szkoły artystycznej i jako zajęcia szkolne poza obrębem budynku Szkoły dlatego formę ich organizacji reguluje Statut Szkoły.

## 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 oraz Ustawa Karta Nauczyciela
3. Zasady pracy wszystkich pracowników określa Regulamin Pracy Szkoły.

### §20

1. Czas pracy nauczyciela wynosi 40 godzin w ciągu pięciu dni roboczych tygodnia, w tym 18 godzin zajęć dydaktycznych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. 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 czterech 45 minutowych jednostkach lekcyjnych, a w przypadku zespołów po 1 lekcji 45 minutowej.

na prośbę nauczyciela Dyrektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie zajęć w sobotę.

Nie wyklucza to dyspozycyjności nauczyciela w ciągu pięciu dni roboczych.

4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
  - 1) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w szkole w czasie lekcji oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły np. wycieczki lub wyjazdy indywidualne takie jak konkursy, przesłuchania, warsztaty (szczegółowe regulacje znajdują się w Regulaminie Wycieczek Szkolnych),
  - 2) w ramach 40 godzinowego wymiaru czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych oraz wszystkich statutowych zadań Szkoły,
  - 3) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 4) dba o stan pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzęt szkolny,
  - 5) rozwija zdolności i zainteresowania uczniów,
5. bezstronnie i obiektywnie ocenia pracę i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania,
  - 1) udziela właściwej i skutecznej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną,
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, pierwsze zebranie przeprowadza w miesiącu wrześniu, na którym przedstawia wymagania edukacyjne na dany rok szkolny i Przedmiotowy System Oceniania,
  - 4) informuje rodziców o nieobecnościach lub braku postępów uczniów w miarę możliwości na bieżąco,
  - 5) miesiąc przed zebraniem promocyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel powiadamia uczniów o zagrożeniu oceną niepromującą oraz zgłasza ten fakt do sekretariatu celem wysłania pisma do rodziców,
6. po zakończeniu i półroczu odbywa się spotkanie Dyrektora Szkoły i nauczycieli z rodzicami tzw. „wywiadówka”,
7. dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i bierze aktywny udział w opracowywaniu wewnętrznych dokumentów szkolnych.
8. Warunkiem zatrudniania na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz w stosownym Rozporządzeniu Ministra Kultury.

## §21

1. Na podstawie Karty Nauczyciela nauczyciel ma prawo do szczególnej ochrony:
  - 1) Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Karta nauczyciela.
  - 2) Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  - 3) Nauczycieli chronią przepisy znajdujące się w rozdziale XXIX Kodeksu Karnego, zatytułowanym „Przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego”.
  - 4) Swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wobec organów szkoły, innych nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
  - 5) Rzetelnej i jawnej oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem warunków pracy.
  - 6) Rzetelnej informacji od pracowników ekonomiczno-administracyjnych, dyrekcji i organów nadrzędnych w sprawach dotyczących praw, przepisów, zasad funkcjonowania placówki szkolnej.



- 7) Pomocy w pracy dydaktycznej i wychowawczej ze strony organów szkoły, innych nauczycieli, pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi.
- 8) Uczestniczenia w pracach komisji dotyczących działalności funduszków istniejących na terenie szkoły (fundusz socjalny, zdrowotny), doskonalenia zawodowego.
- 9) Prawo do wypoczynku, urlopów zdrowotnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 10) Prawo do wynagradzania z góry a także nagród.
- 11) 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 zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły,
  - c) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - d) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami.

## §22

1. Nauczyciel Państwowej Szkoły Muzycznej i stopnia w Białogardzie, ma obowiązek w szczególności:
  - 1) podejmować działania w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 2) poprawnie prowadzić, pod względem merytorycznym oraz metodycznym, zajęcia dydaktyczne, wychowawcze oraz opiekuńcze oraz wykorzystywać w pełni czas lekcji;
  - 3) formułować wymagania edukacyjne oraz informować o tym uczniów oraz ich rodziców;
  - 4) oceniać uczniów w sposób jawny, rzetelny i zgodny z przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnymi regulacjami w tym zakresie i wpisywać oceny w dzienniku lekcyjnym oraz informować rodziców ucznia o jego postępach lub ewentualnych problemach;
  - 5) interesować się środowiskiem ucznia i współpracować z rodzicami ucznia w celu wspierania jego rozwoju;
  - 6) aktywnie uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez Szkołę lub w formach doskonalenia zewnętrznego;
  - 7) brać udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora PSM;
  - 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w sytuacji, w której obecność z przyczyn niezależnych od nauczyciela jest niemożliwa - poinformować o tym Dyrektora PSM z należyтым wyprzedzeniem;
  - 9) znać - w podstawowym zakresie - przepisy dotyczące funkcjonowania i działalności szkół muzycznych i stopnia;
  - 10) prowadzić dokumentację szkolną, a zwłaszcza dzienniki lekcyjne i arkusze ocen w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami;
  - 11) przestrzegać porządku pracy, a w szczególności postanowień regulaminu pracy PSM i stopnia w Białogardzie;
  - 12) uczestniczyć w działalności pozalekcyjnej organizowanej przez Szkołę;
  - 13) prawidłowo realizować inne zadania zawodowe wynikające ze Statutu PSM i stopnia w Białogardzie;
  - 14) dbać o dobre imię Szkoły, a zwłaszcza - nie ujawniać osobom trzecim informacji, które mogłyby naruszyć dobro osobiste nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców;
  - 15) w wyznaczonych terminach przeprowadzać okresowe i kontrolne badania lekarskie;
  - 16) dbać o estetyczny wygląd sali do zajęć lekcyjnych oraz dobry stan powierzonych pomocy dydaktycznych oraz wykonywać dodatkowe polecenia Dyrektora związane z powierzonymi obowiązkami.

## §23

### Zasady i procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i schowane.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica czy prawnego opiekuna.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu, poza tym, zdeponowanym u Dyrektora szkoły.
4. Telefon komórkowy oraz inny rejestrujący sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych i lekcji otwartych. w czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. z ww. sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw.
5. Nie wolno filmować i fotografować i upubliczniać nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego.
7. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u Dyrektora szkoły, po uprzednim jego wyłączeniu. Nauczyciel o zaistniałym fakcie powiadamia wychowawcę, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel przekazuje informację Dyrektorowi szkoły. Nauczyciel zawiadamiając o tym fakcie rodziców, bądź opiekunów prawnych.
9. Po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły.
10. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły, a rodzice lub opiekunowie prawni mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny.

## §24

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Szkoły:
  - 1) za terminowe, rzetelne i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych wynikających z zakresu obowiązków;
  - 2) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych jej uczniów;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
  - 4) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 6) w razie zaniedbania swoich obowiązków - uznania swoich błędów oraz do ich niezwłocznego naprawienia;

## §25

1. Prawa i obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi wynikają z umowy o pracę oraz przydzielonego zakresu czynności.
  - 1) 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.

- 2) Główna księgowa: 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.

2. Prawa pracowników administracji i obsługi:

- 1) do urlopu
- 2) do nagród
- 3) do korzystania z funduszu socjalnego
- 4) do podnoszenia swoich kwalifikacji
- 5) do badań kontrolnych

3. Obowiązki pracowników obsługi

- 1) Woźny/Starszy Woźny - monitorowanie bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw, podczas ćwiczenia w klasach, sprawdzanie bezpieczeństwa budynku oraz zamknięcia wszystkich drzwi i okien budynku przed zamknięciem szkoły, pilnowanie szatni, odśnieżanie dróg przed budynkiem, zwracanie uwagę na pracę pieca gazowego.
- 2) Konserwator - dokonywanie bieżących napraw, malowanie klas, korytarzy i innych pomieszczeń szkolnych, remonty, odśnieżanie dróg przed budynkiem, pielęgnacja roślin zasadzonych na terenie szkoły, zwracanie uwagę na pracę pieca gazowego
- 3) Pracownicy do prac lekkich- cały etat, utrzymywanie czystości w Szkole, pilnowanie bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw do godz. 16:15, utrzymywanie czystości wokół budynku, pranie, odkurzanie, czyszczenie toalet, pielęgnacja kwiatów, mycie podłóg, schodów na zewnątrz, pranie firan, ręczników, ścierek, kontrola pralki do prania, sprzątanie archiwum, magazynu instrumentów.

## Rozdział VI Uczniowie Szkoły

### §26

#### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do uzyskania nagrody:

- 1) jeżeli z instrumentu głównego otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub celującą a średnia wszystkich uzyskanych ocen wynosi minimum 4.75 uzyskuje promocję lub kończy Szkołę z wyróżnieniem otrzymując świadectwo z czerwonym paskiem,
- 2) jeżeli uczeń bierze aktywny udział w reprezentowaniu Szkoły w konkursach, koncertach może otrzymać nagrodę rzeczową.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) nagrody Burmistrza Miasta Białogardu, jeżeli Szkoła otrzyma taką propozycję. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch uczniów i podejmuje uchwałę w tej sprawie,
- 2) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, tożsamości narodowej i religijnej.
- 4) swobody wypowiedzenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to godności innych osób,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce od nauczyciela przedmiotu, dyrektora szkoły,

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, instrumentów,
  - 9) 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,
  - 10) 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.
  - 11) uczniowie szkoły mogą akcentować swoją przynależność narodową lub etniczną w ramach statutowej działalności szkoły czyli używać cech narodowościowych jak język (wykonanie pieśni, recytacja wiersza itp.), ubiór, dydaktyczny repertuar muzyczny (o ile spełnia wymagania techniczno-wykonawcze wynikające z podstawy programowej).
  - 12) uczniowie szkoły mogą akcentować swoją przynależność religijną poprzez udział lub wyraz braku chęci udziału w organizowanych przez szkołę koncertów i zabaw związanych z europejskimi wartościami religijnymi.
3. Uczeń ma obowiązek do:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przystępowania do przesłuchań organizowanych przez szkołę, testów z przedmiotów ogólnomuzycznych, popisów szkolnych i egzaminów,
  - 3) dbania, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i innych,
  - 4) dbania o własne zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 5) dbania o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole,
  - 6) okazywanie szacunku każdemu człowiekowi i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) wyłączenia telefonu komórkowego podczas lekcji,
  - 8) zmiany obuwia na terenie szkoły,
  - 9) w razie nieobecności ucznia na zajęciach, rodzic jest obowiązany po tygodniu czasu wyjaśnić powód nieobecności,
  - 10) w razie nie usprawiedliwienia 3 nieobecnych zajęć, nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem,
  - 11) 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:
- 1) upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 2) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych ucznia) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## §27

1. Szkoła nagradza uczniów poprzez:
  - 1) podanie do wiadomości publicznej nazwiska wyróżnionych uczniów o ile rodzice lub opiekunowie prawni zezwolili na upublicznia wizerunku ucznia w ściśle określonych kontekstach,
  - 2) listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców,
  - 3) dyplomy, nagrody książkowe,
  - 4) udział w koncercie uczniów absolwentów,
  - 5) uczestnictwo w wycieczkach oraz wyjazdach na imprezy muzyczne.
2. Szkoła stosuje wobec uczniów kary w postaci:
  - 1) rozmowy Dyrektora Szkoły i nauczyciela z rodzicami w obecności ucznia,
  - 2) upomnienia pisemnego poprzedzonego rozmową z rodzicami,

- 3) W sytuacji gdy uczeń nieletni będzie wykazywał przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły dyrektor będzie mógł zastosować środki oddziaływania wychowawczego, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za stosowne. do zastosowania kary dyrektor będzie musiał uzyskać zgodę rodzica lub prawnego opiekuna ucznia. w przypadku nie udzielenia takiej zgody dyrektor ma prawo zawiadomić sąd rodzinny.
  - 4) Rodzaje kar , które przewidziano w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji uczniów :
    - a) pouczenie
    - b) ostrzeżenie ustne oraz na piśmie
    - c) przeproszenie pokrzywdzonego
    - d) przywrócenie stanu poprzedniego ( usunięcie skutków naruszenia)
    - e) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Skreślenia z listy uczniów
4. Uczeń może odwołać się od kary w formie pisemnej do Dyrektora w ciągu 7 dni od dnia otrzymania kary.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny niepromującej z przedmiotu obowiązkowego wynikającego z planu nauczania,
  - 2) braku informacji o rezygnacji ucznia z nauki oraz nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w prze dwa tygodnie zostaje on automatycznie zawieszony na kolejny, trzeci tydzień w zajęciach lekcyjnych. Po upływie trzech tygodni nieusprawiedliwionej nieobecności i braku ze strony pełnoletniego ucznia lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego opiekunów wyjaśnienia zaistniałej sytuacji uczeń zostaje automatycznie usunięty z listy uczniów,
  - 3) w przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o rezygnacji ucznia z dalszej nauki,
  - 4) w przypadku otrzymania jednej oceny niepromującej z przedmiotu obowiązkowego w uzasadnionych przypadkach (długa choroba lub inne zdarzenia losowe) uczeń decyzją Rady Pedagogicznej może powtarzać klasę,
  - 5) 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

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:
  - 1) rozmowa dyrektora z uczniem, rodzicem lub prawnym opiekunem, celem zapoznania się z sytuacją,
  - 2) udzielanie przez nauczycieli w miarę możliwości dodatkowych lekcji dla uczniów mających problemy z nauką,
  - 3) rozmowy nauczycieli z uczniami na temat ćwiczenia gry na instrumencie,
  - 4) organizowanie spotkań z rodzicami (dyrektor, nauczyciele),
  - 5) ustalenie w miarę możliwości korzystnego planu zajęć dla uczniów dojeżdżających,
  - 6) wspieranie uczniów przez stosowanie różnych form oddziaływania pozytywnego w zależności od sytuacji.

## §29

1. Rodzice i uczniowie mają prawo do zapoznania się ze Statutem Szkoły.
2. Statut znajduje się w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Szkoły.

### § 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 zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie obejmuje ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie obejmuje przeprowadzanie przesłuchań i egzaminów klasyfikacyjnych a także promocyjnych, poprawkowych, sprawdzianów.
4. Ocenianie obejmuje ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie obejmuje ustalanie z uczniem warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Ocenianie obejmuje ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
7. Jeżeli uczeń jest zagrożony zarówno na i półrocze jak i na koniec roku, obowiązkiem nauczyciela jest powiadomić Dyrektora a także w formie pisemnej 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 programów nauczania.

### § 32

1. 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 o postępach 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

1. 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 informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 5) Po zakończeniu i półroczu do końca stycznia Dyrektor organizuje zebranie rodziców, na którym podsumowuje klasyfikację, czyta wyróżnionych uczniów, uczniów biorących udział w konkursach oraz przedstawia wydatki w i półroczu. Omawia działalność szkoły w i półroczu.

### § 34

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych.
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:
  - 1) stopień celujący: 6
  - 2) stopień bardzo dobry: 5
  - 3) stopień dobry: 4
  - 4) stopień dostateczny: 3
  - 5) stopień dopuszczający: 2
  - 6) stopień niedostateczny: 1
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.
5. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.
6. Zakres osiągnięć ucznia oraz przypisana tym osiągnięciom ocena:
  - 1) Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne.
  - 2) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
  - 3) Stopień dobry (4) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.
  - 4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
  - 5) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.
  - 6) Stopień niedostateczny (1), oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) Kształcenie słuchu,
  - 2) Instrument główny,
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń oraz opiekunowie ucznia mogą zapoznać się z ocenami poprzez dziennik elektroniczny lub mogą być przekazane ustnie lub pisemnie.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.
10. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela.

11. 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

1. Kryteria ocen dla uczniów instrumentu głównego z uwzględnieniem stopnia zaawansowania:
  - 1) Szczegółowe warunki oceniania Podczas dokonywania oceny komisja uwzględnia:
    - a) jakość wykonania artystycznego,
    - b) stopień realizacji programu nauczania,
    - c) aktywność artystyczną ucznia, a w szczególności udział w koncertach, konkursach, przesłuchaniach oraz kursach i warsztatach specjalistycznych,
    - d) systematyczną pracę oraz wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie.
  - 2) Sposób dokonywania oceny:
    - a) 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.
    - b) 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.
2. 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.
3. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę instrumentu, skład komisji, datę egzaminu, nazwisko i imię ucznia, program oraz ocenę ustaloną przez komisję, wyrażoną w punktach i słownie.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
6. 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.
7. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. w takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
8. Pod koniec pierwszego semestru organizowane są przesłuchania półroczne, których celem jest obiektywna weryfikacja postępu umiejętności ucznia z instrumentu głównego. Przesłuchanie półroczne stanowi formę oceny stanu nauczania szkoły.
9. W przypadku nieklasyfikowania w pierwszym semestrze uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w następnym półroczu.
10. Ogólne kryteria ocen:
  - 1) Stopień celujący (6) - 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.

- 2) Stopień bardzo dobry (5) - 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.
- 3) Stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń za grę z drobnymi niedociągnięciami technicznymi, ale interesującą od strony muzycznej. Repertuar zgodny jest z programem danej klasy, opanowany pamięciowo.
- 4) Stopień dostateczny (3) - 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.
- 5) Stopień dopuszczający (2) - 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.
- 6) Stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie spełnia minimum programowego i nie rokuje nadziei na rozwój oraz realizację wymagań edukacyjnych.

11. Promowanie uczniów. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcowo-rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- 3) skreślenie z listy uczniów,
- 4) wyróżnieniu uczniów,

12. Uczeń otrzymuje ocenę celującą jeżeli reprezentuje Szkołę w konkursach i zostaje co najmniej wyróżniony.

13. Oceny egzaminacyjne są ujmowane w punktach:

- 1) stopień celujący – 25 punktów
- 2) stopień bardzo dobry – 21-24 punktów
- 3) stopień dobry – 16-20 punktów
- 4) stopień dostateczny – 13-15 punktów
- 5) stopień dopuszczający – 11-12 punktów
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów

### § 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:
  - 1) przedmioty ogólnomuzyczne - sprawdziany umiejętności, testy, prace klasowe, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne,
  - 2) instrument główny - przesłuchania półroczne i egzaminy klasyfikacyjne, badanie stanu wiedzy i umiejętności oraz przygotowania uczniów do lekcji, obowiązkowe popisy szkolne.
3. Przedmiotem oceny jest także zaangażowanie i wkład pracy ucznia do przedmiotu.

### § 37

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanej ocenie cząstkowej z zadań praktycznych, odpowiedzi ustnej, testu oraz o wynikach obserwacji postępów w formie ustnej lub poprzez wpis do dzienniczka ucznia w przypadku nauczyciela instrumentu głównego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły.

5. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
6. W klasach I-III sześcioletniego cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przepis nie stosuje się do przedmiotów: instrument główny, chór, zespół instrumentalny oraz orkiestra.
7. W klasach IV i VI sześcioletniego cyklu kształcenia oraz w klasach I – IV czteroletniego cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, prace te nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny. Przepis nie dotyczy przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

### § 38

1. Nauczyciel przedmiotu dokonuje okresowej oceny postępów ucznia w nabywaniu wiedzy i umiejętności uwzględniając specyfikę zajęć edukacyjnych. Odnotowuje to w dzienniku przynajmniej raz w miesiącu.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii jednak nie dłużej niż na rok.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcowo-rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. w takiej sytuacji rodzic (opiekun prawny) składa na tydzień przed końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podanie o możliwość przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 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:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej.
4. Formę egzaminu 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 nieprzystąpienia 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

1. Zasady pomocy uczniom. na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel w miarę możliwości może udzielić dodatkowej konsultacji i pomocy w celu wyjaśnienia niezrozumiałych problemów lekcyjnych i opanowania repertuaru jeżeli:
  - 1) uczeń sumiennie, według własnych możliwości przygotowuje się do zajęć,
  - 2) 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 (długo trwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inne zdarzenia losowe).
4. Uczeń może być skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej jeżeli ma trudności w nauce.

#### **§ 41**

1. Tryb oceniania. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
  - 1) I semestr - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do końca stycznia,
  - 2) II semestr – 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 50%.
6. Uczniom z klasy pierwszej ocenę roczną wystawia nauczyciel.
7. Uczniowie klasy I nie mają egzaminów ale na koniec roku szkolnego uczestniczą w przesłuchaniu na którym 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**

1. Nagrody i wyróżnienia. Za wysokie wyniki w nauce uczniom przyznaje się nagrody i wyróżnienia:
  - 1) Świadectwo z biało-czerwonym paskiem za bardzo dobre wyniki w nauce ze średnią 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
  - 2) Nagrody rzeczowe.

#### **§ 44**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne oraz na podstawie ustawy Prawo Oświatowe dopuszcza się realizację indywidualnego programu nauczania lub indywidualny tok nauki.

#### **§ 45**

1. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Białogardzie, jeżeli:
  - 1) na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od stopnia

- dopuszczającego z przedmiotów kształcenie słuchu i instrument główny,
- 2) z pozostałych przedmiotów uzyskał ocenę minimum dopuszczającą.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie kończy szkoły.

#### § 46

1. Egzaminy poprawkowe.
  - 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch przedmiotów może przystąpić do egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej.
  - 2) Dyrektor ustala formę egzaminu: pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną.
  - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły,
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
    - c) nauczyciel pokrewnych zajęć.
2. 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.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) program egzaminacyjny,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. 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

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

W ciągu całego cyklu kształcenia w Państwowej Szkole Muzycznej i stopnia w Białogardzie uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

#### § 48

1. 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 uzasadnieniem.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

#### § 49

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia.
  - 1) Prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej i protokołów egzaminacyjnych
  - 2) Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej odnotowywane są w dokumentacji w pełnym brzmieniu,
  - 3) oceny końcowo-roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów wypisywane są w dzienniku przedmiotowym i w arkuszach ocen,
2. Świadectwa szkolne.
  - 1) Nauczyciel przedmiotu głównego wypisuje i generuje świadectwa szkolne w dzienniku elektronicznym,
  - 2) Oceny na świadectwie wypisuje się w pełnym brzmieniu,
  - 3) Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia,
  - 4) Opieczątowane świadectwo szkolne okrągłą pieczęcią podpisuje Dyrektor Szkoły i nauczyciel przedmiotu głównego,
  - 5) Wytwarzanie duplikatów świadectw regulują odrębne przepisy.

## § 50

1. Nauczyciele przedmiotu głównego corocznie na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) w miesiącu wrześniu polecają zapoznanie się ze Statutem Szkoły. Dla osób zainteresowanych (rodziców i uczniów) niniejszy Statut dostępny jest na stronie internetowej Szkoły [www.gov.pl/web/psmbialogard](http://www.gov.pl/web/psmbialogard) oraz na stronie BIP.
2. Nikt nie może powoływać się na nieznamość Statutu. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają pisemnie zapoznanie się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania w protokole wrześniowego zebrania z rodzicami.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie odpowiadają na wiadomości do nich wysyłane w dzienniku elektronicznym, i nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne a w szczególności nie kontrolujący systematycznie dziennika elektronicznego nie mogą w takim przypadku kwestionować ocen i powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji semestralnych oraz w sprawie promocji uczniów, ukończenia Szkoły, wyróżnień, poprawek i skreśleń.

## Rozdział VIII Rekrutacja uczniów do Szkoły

### § 51

1. Przyjęcia kandydatów do pierwszej klasy Szkoły odbywają się w oparciu o stosowne przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki
2. przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej i stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat. Dopuszczalne jest przyjęcie dziecka w wieku 6 lat pod warunkiem przedstawienia przez rodziców lub opiekunów prawnych zaświadczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o gotowości szkolnej oraz że dziecko w tym samym roku rozpoczyna naukę w klasie i szkoły powszechnej.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej i stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 9 lat;
4. 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;
5. Kandydaci składają podania o przyjęcie do szkoły od miesiąca kwietnia do 20 czerwca.
6. Do podania należy dołączyć:
  - 1) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej,

- 2) Najpóźniej do 15 września opiekunowie prawni zobowiązani są dostarczyć do szkoły zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych gry na wybranym instrumencie. w przypadku niedostarczenia zaświadczenia uczeń automatycznie zostaje skreślony z listy uczniów po 15 września.
  - 3) Kwalifikacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się na podstawie badania przydatności, które przeprowadza się w miesiącu czerwcu. Dyrektor Szkoły wyznacza daty badania przydatności.
7. Dyrektor Szkoły powołuje komisje rekrutacyjną.
- 1) Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) Badanie przydatności obejmuje badanie ustne:
    - a) badanie słuchu,
    - b) badanie poczucia rytmu,
    - c) zaśpiewanie piosenki,
    - d) badanie predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
8. Każdy kandydat przystępujący do badania przydatności otrzymują takie same zadania sprawdzające.

## § 52

1. Kryteria oceny przydatności kandydata na ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej i stopnia.
  - 1) Badanie słuchu obejmuje:
    - a) ogólną wrażliwość na wysokość dźwięku,
    - b) słyszenie i powtarzanie głosem granych na instrumencie poszczególnych dźwięków,
    - c) zaśpiewanie z pamięci znanej melodii lub piosenki.
  - 2) Badanie poczucia rytmu obejmuje:
    - a) wyklaskiwanie zadanych przez nauczyciela krótkich fragmentów rytmicznych o różnym stopniu trudności w tempach wolnych i umiarkowanych.
    - b) reakcję na zmianę tempa i metrum.
  - 3) Badanie predyspozycji obejmuje sprawdzenie czy kandydat posiada fizyczne predyspozycje do nauki na wybranym instrumencie.
2. Za poszczególne kryteria komisja wystawia oceny oraz punktację od 10-25 punktów.
3. 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.
4. 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.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na poszczególne instrumenty, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające do końca sierpnia.
6. Lista zakwalifikowanych uczniów zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń w terminie 7 dni od zakończenia badań rekrutacyjnych ale nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Kandydat zakwalifikowany nie jest jeszcze uczniem szkoły. Lista przyjętych kandydatów do szkoły jest wywieszana na terenie szkoły do 5 sierpnia.
7. Z badania przydatności kandydatów komisja sporządza protokół, który zawiera wykaz kandydatów, liczbę uzyskanych punktów i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydatów lub o nieprzyjęciu.
9. 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.

10. Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły między innymi w sytuacji:
  - 1) ograniczenia środków finansowych decydujących o ilości uczniów w Szkole,
  - 2) braku klasy instrumentu wymienionej w formularzu zgłoszeniowym,
  - 3) braku miejsca w klasie instrumentu podanej w formularzu zgłoszeniowym.
11. Dyrektor Szkoły może przyjąć kandydata do klasy programowo wyższej w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) przedstawienia świadectwa z innej szkoły muzycznej,
  - 2) w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego, na którym dziecko gra program uprawniający go do przyjęcia do wyższej klasy.
12. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie dwie lekcje przygotowawcze. Termin lekcji wyznacza Dyrektor Szkoły.

### **§ 53**

1. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

### **§ 54**

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

## **Rozdział IX Współpraca z rodzicami**

### **§ 55**

1. Nauczyciele powiadamiają rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o wszelkich trudnościach uczniów w nauce, a także o kłopotach wychowawczych.
2. W trakcie uroczystości Zakończenia Roku Szkolnego Dyrektor wręcza dyplomy - podziękowania rodzicom absolwentów, którzy w sposób szczególny troszczyli się o rozwój umiejętności dziecka.
3. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapraszając pracowników poradni na spotkania z nauczycielami i rodzicami. Szkoła może też zalecić zdiagnozowanie problemów w nauce dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) nauczyciele poprzez zebrania klasowe, indywidualne kontakty zapoznają rodziców z zadaniami edukacyjnymi i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi a także z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz Przedmiotowym Systemem Oceniania,
  - 2) nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, a także sposobem przeprowadzania egzaminów,
  - 3) nauczyciele zapewniają uzyskanie rzetelnej, wszechstronnej informacji o dziecku,
  - 4) nauczyciele udzielają porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia.
5. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się minimum 3 razy w roku, w tym po podsumowaniu każdego semestru. Pierwsze zebranie odbywa się w miesiącu wrześniu.

## **Rozdział X Działalność Kulturalna Szkoły i współpraca ze środowiskiem**

### **§ 56**

1. Szkoła współpracuje z władzami miasta, starostwa i gminy.

### **§ 57**

2. W każdym roku szkolnym mają miejsce koncerty dla środowiska. Odbywają się w Szkole lub

poza Szkołą.

3. Uczniowie są proszeni o uświetnianie jubileuszy różnych instytucji lub różnych wydarzeń kulturalnych np. wieczorów poetyckich, konkursów fotografii, wystaw malarskich, festiwali.
4. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Białogardzie zabiega o to by jej uczniowie byli godnymi ambasadorami promowania kulturalnej misji Szkoły.

#### § 58

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

### Rozdział XI Postanowienia końcowe

#### § 59

1. Pierwszy Statut Szkoły został uchwalony 14 lutego 1994 r.

#### § 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie ze stosownym Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### § 62

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają:
  - 1) Ustawa Prawo Oświatowe,
  - 2) prawo budżetowe,
  - 3) przepisy dotyczące rachunkowości,
  - 4) Ustawa o Systemie Oświaty.

#### § 63

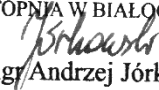
1. Statut Szkoły podlega ujednocinaniu po każdorazowym wniesieniu w nim zmian i ich zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Po każdej nowelizacji Statutu, Dyrektor Szkoły jest upoważniony do opublikowania w drodze zarządzenia jednolitego tekstu Statutu oraz umożliwienie zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### § 64

Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Białogardzie został zatwierdzony na podstawie Ustawa Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych.

Rada Pedagogiczna uchwaliła nowelizację Statutu Szkoły – Uchwałą nr 08/2024 z dnia 13.05.2024 roku i upoważniła Dyrektora do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 13.05.2024. roku.

DYREKTOR  
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ  
I STOPNIA W BIAŁOGARDZIE  
  
mgr Andrzej Jórkowski

Białogard dnia 13.05.2024 rok