



STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej

I stopnia

w Myśliborzu

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne	5
2.Cele i zadania szkoły	7
3.Organa szkoły	8
4.Formy współdziałania szkoły z rodzicami	13
5.Organizacja pracy szkoły	13
6.Uczniowie szkoły	18
7.Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
8.Regulamin rekrutacji	26
9.Ocenianie wewnętrzne	30
10.Uwagi ogólne.....	41

11.Realizacja działalności kulturalnej szkoły	42
12.Postanowienia końcowe	42

Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz.1082
- Ustawa o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2019 poz. 1481)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 09 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r., poz. 686)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2019 poz. 1247)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2019 poz. 1674)

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu została powołana Zarządzeniem nr 23 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 10 sierpnia 1992 r.

2. Szkoła prowadzi swą działalność w Myśliborzu.

3. Dane adresowe szkoły

Ul. Witolda Pileckiego 15a

74-300 Myślibórz

Tel. 95 747 4281

NIP.597 10 21 763

REGON.210029277

e-mail: sekretariat@psmmysliborz.pl

4. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy – Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu oraz skrótu - PSM I st. w Myśliborzu.

5. Szkoła jest szkołą publiczną.

6. Organem prowadzącym Szkołę oraz sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego, obejmujący:

- 1) naukę gry na instrumentach – instrument główny, fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy
- 2) naukę przedmiotów – kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne
- 3) naukę muzykowania zbiorowego – chór, orkiestra lub zespół instrumentalny , zajęcia z akompaniатorem.

9. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

10. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach:

- sześcioletnim (od 7 roku do 9 roku)
- czteroletnim (od 10 do 16 roku życia).

11. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu sześcioletnim:

- 1) Instrument główny

2) Fortepian dodatkowy/ instrument dodatkowy.

3) Kształcenie słuchu

4) Rytmika

5) Audycje muzyczne

6) Chór, orkiestra lub zespół instrumentalny

7) Zajęcia z akompaniатorem

12.Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu czteroletnim:

1) Instrument główny

2) Fortepian dodatkowy

3) Kształcenie słuchu

4) Audycje muzyczne

5) Chór, orkiestra lub zespół instrumentalny

6) Zajęcia z akompaniатorem

13.Szkoła prowadzi naukę gry w obu cyklach, o których jest mowa w ust. 9 na następujących instrumentach:

akordeon, altówka, flet ,fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, obój, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, wiolonczela.

14.Szkoła prowadzi nauczanie na instrumencie dodatkowym.

15. Ilość i rodzaj instrumentów, na których szkoła prowadzi naukę gry może się zmieniać.

16.Umożliwia się wprowadzenie fortepianu dodatkowego w cyklu młodzieżowym – w klasie pierwszej dla wiolonczeli, kontrabas i perkusji.

17.Wprowadza się chór w klasie pierwszej cyklu dziecięcego i młodzieżowego.

18.Wykaz środków dydaktycznych dla poszczególnych klas:

1) Fortepian (pianino, metronom, taboret do pianina),

2) Akordeon (akordeony klawiszowe – mały, średni, duży; akordeony guzikowe – mały, średni, duży; pulpit, metronom),

3) Skrzypce (skrzypce $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, 4/4, smyczek, pulpit, lustro, pianino, metronom),

4) Altówka (altówka $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, 4/4, smyczek, pulpit, lustro, pianino, metronom),

5) Wiolonczela (wiolonczela $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, 4/4, smyczek, podstawka pod nóżkę, pulpit, lustro, pianino, metronom),

6) Kontrabas (kontrabasy $\frac{3}{4}$, 4/4, smyczek, podstawka pod nóżkę, pianino, metronom, pulpit, lustro),

- 7) Flet (flet poprzeczny, pulpit, lustro, pianino, metronom),
- 8) Klarnet (klarnet, metronom, pianino, pulpit),
- 9) Saksofon (saksofon - sopran, alt, tenor, pulpit, lustro, pianino, metronom),
- 10) Trąbka (trąbka, pulpit, lustro, pianino, metronom),
- 11) Puzon (puzon, pulpit, lustro, pianino, metronom),
- 12) Perkusja (zestaw perkusyjny, werble, ksylofon, wibrafon, kotły, pałki - różne rodzaje, pulpit, lustro, pianino, metronom),
- 13) Gitara (gitara, pulpit, lustro, metronom, podnózek, podgitarnik, kapodaster),
- 14) Rytmika (pianino, zestaw instrumentów perkusyjnych, lustra),
- 15) Kształcenie słuchu (pianino, odtwarzacz CD, tablica),
- 16) Audycje muzyczne (pianino, adapter, odtwarzacz CD, odtwarzacz wideo, płyty, taśmy, monitor, tablica),
- 17) Flet barokowy (pianino, kwintet fletów barokowych, pulpity).
- 18) Obój (pianino, pulpit, lustro ,metronom)
- 19) organy

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu realizuje następujące cele:
 - 1) podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk,
 - 2) zadania związane z tradycją szkoły.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze:
 - kształtowanie właściwych postaw i zachowań takich jak: aktywność, pracowitość, optymizm, koleżeńskość, prawdomówność, poszanowanie cudzej własności, szacunek do kolegów, rodziny, środowiska, eliminowanie arogancji i agresywności, szacunek do poglądów innych, myślenie kategoriami obywatela Europy i Świata.
3. Szkoła realizuje cele nauczania zawarte w podstawach programowych, na podstawie których nauczyciele opracowują programy nauczania, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
4. Szczegółowe cele wychowawcze określa Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy opracowany na każdy rok szkolny – Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły.

5.Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 3

ORGANA SZKOŁY

1.Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

2.**Dyrektorem Szkoły** jest nauczyciel (minimum mianowany) wybrany w drodze konkursu przez komisję powołaną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zgodnie z art. 36 ustawy o systemie oświaty.

- 1) Funkcja dyrektora powierzana jest na 5 lat szkolnych z możliwością przedłużenia jego okresu na następne 5 lat przy akceptacji Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 2) W uzasadnionych przypadkach stanowisko dyrektora może być powierzone nauczycielowi na okres krótszy, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
- 3) Dyrektor Szkoły (art. 39 ustawy o systemie oświaty- zakres obowiązków dyrektora);
 - a) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
 - b) opracowuje arkusz organizacji szkoły i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny na zatrudnionych w szkole nauczycielami,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie pro zdrowotne,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących (w szczególności w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów),
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - i) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników,

- j) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar,
- k) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły oraz sponsorów.
- 4) Dyrektor Szkoły współpracuje z innymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
- 5) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
- 6) Dyrektor może powołać v-ce dyrektorów w zależności od potrzeb szkoły i posiadanych środków finansowych.
- 7) Dyrektor przyjmuje rodziców uczniów w sprawach różnych zgodnie z planem dyżurów.
- 8) Dyrektor stwarza warunki do funkcjonowania stowarzyszeń na terenie szkoły.
- 9) Dyrektor Szkoły zawiera jednoosobowe niezbędne umowy cywilno - prawne związane z realizacją planów finansowych Szkoły oraz właściwą pracą szkoły.
- 10) Dyrektor zarządza sprawami budowlanymi szkoły (remonty bieżące i kapitalne, adaptacje pomieszczeń).

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem z zakresu zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

- 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
- 2) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, za zgodą jej członków, na zaproszenie przewodniczącego mogą brać udział goście, mają oni głos tylko doradczy,
- 3) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają w drodze głosowania w obecności co najmniej połowy + 1 członków Rady,
- 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej (art.41 ustawy o systemie oświaty) należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) przygotowanie projektu, uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian,
- 5) Do dokumentów opiniujących przez Radę Pedagogiczną należą:

- a) organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie pracownikom Szkoły odznaczeń, wyróżnień przez właściwy organ,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły o przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora do ministra właściwego do spraw kultury.
- 7) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogły by naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Jeżeli nauczyciel uzna że informacja jest konieczna - musi uzyskać decyzję Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
- 8) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, który stanowi załącznik Nr 2 do Statutu Szkoły.
- 9) Przewodniczący Rady Pedagogicznej może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę. Decyzja organu prowadzącego o wstrzymanie wykonania uchwały jest ostateczna.
- 10) Odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole zapadają większością kwalifikowaną 2/3 głosów Rady Pedagogicznej,
- 11) Rada Pedagogiczna – przejmuje obowiązki Rady Szkoły.

4. Rada Rodziców.

- 1) Radę Rodziców tworzą po 2 osoby reprezentujące rodziców uczniów danej klasy instrumentalnej.
- 2) Prezydium Rady Rodziców jest wybierane w głosowaniu przez ogół rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców w pierwszym terminie, lub przy mniejszej obecności rodziców w drugim terminie.
- 3) Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów działa w oparciu o uchwalony regulamin Rady Rodziców zgodny ze Statutem Szkoły.
- 4) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5) W celu usprawnienia działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

6) Zasady wydatkowania uzyskanych funduszy określa regulamin Rady Rodziców załącznik Nr 3 do Statutu Szkoły.

7) Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły oraz nauczycielami w sprawach wychowawczych i dydaktycznych:

a) zna zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze w szkole i danej klasie,

b) zna system oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów,

c) opiniuje program wychowawczy szkoły,

d) opiniuje nauczycieli przystępujących do kolejnych stopni awansu zawodowego.

5. Samorząd Uczniowski.

1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2) Zasady działania i wybierania organów Samorządu Uczniowskiego reguluje Regulamin Pracy Samorządu Uczniowskiego załącznik Nr 4 do Statutu Szkoły uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3) Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4) Organa Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.

5) Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, dotyczące:

a) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,

b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

c) organizowanie kulturalnego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

d) wydawanie i redagowanie gazetki szkolnej,

e) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

f) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje o których mowa wyżej wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między

nimi.

- 1) Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
- 2) Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
- 3) Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
- 4) Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
- 5) Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.
- 6) Dyrektor szkoły:
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
 - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - d) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - e) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu,
 - f) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
- 7) Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 8) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
- 9) W przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 10) W sprawach spornych uczniów zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem gospodarza klasy.

§ 4

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice uczniów Szkoły mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
 - 2) poznania sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) znajomości Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego, oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły,
 - 7) wnioskowania o przeniesienie dziecka do innego nauczyciela.
- rodzic składa pisemny wniosek, skierowany do Dyrektora Szkoły,
 - decyzję o przeniesieniu dziecka do innego nauczyciela podejmuje Dyrektor,

2. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców wyżej wymienionych informacji Szkoła organizuje:

- 1) raz w roku szkolnym walne zebranie rodziców
- 2) raz w semestrze spotkania nauczycieli poszczególnych klas instrumentalnych z rodzicami.

3. Rodzice współpracują z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki zdrowotnej.

§ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkoły.

2.Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego do spraw 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 zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

5.Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

6.Czas trwania lekcji zbiorowej wynosi 45 minut.

7.Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego:

- 1) klasa I-III w cyklu dziecięcym wynosi 30 minut (2/3 godziny dydaktycznej),
- 2) klasa IV-VI w cyklu dziecięcym wynosi 45 minut,
- 3) klasa I-IV w cyklu młodzieżowym wynosi 45 minut.

8.Czas trwania lekcji na instrumencie dodatkowym wynosi 30 minut (2/3 godziny dydaktycznej) .

9.Zajęcia akompaniamentu trwają 15 minut.

10.Dyrektor Szkoły może zwiększyć wymiar zajęć instrumentu głównego uczniom szczególnie zdolnym.

1) Zajęcia są realizowane indywidualnie.

2) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo (30 minut).

11. Dyrektor Szkoły może zwiększyć wymiar zajęć zespołu instrumentalnego.

1) Zajęcia zespołu instrumentalnego są prowadzone w grupach od 2 uczniów.

2) Wymiar czasu zajęć zespołu instrumentalnego, może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo (30 minut).

3) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach jednego zespołu lub w zajęciach różnych zespołów instrumentalnych

12.Zajęcia indywidualne, którymi mogą być przykładowo: fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy, instrument ludowy, gra a vista, elementy improwizacji, podstawy akompaniamentu , są prowadzone indywidualnie i mogą być realizowane

w klasach IV–VI.

13. Dyrektor szkoły decyduje o ofercie zajęć indywidualnych w szkolnym planie nauczania.

14. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia lub zmianę przedmiotu w ramach zajęć indywidualnych, po zrealizowaniu podstawy programowej.

15. Zajęcia zespołu są prowadzone w grupach.

16. Zespoły mogą być różnorodne: wokalne, instrumentalne, wokarno-instrumentalne.

17. Dyrektor szkoły decyduje o ofercie zespołów w szkolnym planie nauczania oraz o liczebności grup i przydziale akompaniatora.

17. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach jednego zespołu lub w zajęciach różnych zespołów.

18. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgę uczniów
- 2) dzienniki lekcyjne
- 3) arkusze ocen uczniów
- 4) protokoły postępowania rekrutacyjnego
- 5) protokoły egzaminów

19. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, protokoły zebrań rady pedagogicznej, prace kontrolne i egzaminacyjne, zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia oraz zezwolenia wydane przez dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki.

20. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

21. Przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu za sprawowanie opieki nad uczniami odpowiedzialni są rodzice lub opiekunowie.

22. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania obecności uczniów na zajęciach.

23. W razie nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

24. Informacja o odwołaniu zajęć umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej.

25. Uczeń może być zwolniony z całości lub części zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców. 26. W przypadku braku pisemnej prośby rodzic może zwolnić dziecko osobiście.

W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia uczeń zostaje zwolniony z zajęć lekcyjnych. W takim przypadku uczeń chory musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów. Do czasu ich przybycia uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

27. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia uczniowi bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły.

28. Wyznaczeni nauczyciele szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć i imprez organizowanych na terenie szkoły i odpowiadają za ich bezpieczeństwo.

29. Wyznaczony nauczyciel (nauczyciele) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.

- 1) dbanie o bezpieczny przejazd z miejsca wyjazdu do punktu docelowego oraz z powrotem
- 2) opieka podczas wycieczki
- 3) zapewnienie posiłków
- 4) kontakt z rodzicami w sprawach organizacyjnych oraz innych ważnych sprawach

30. Szkoła organizuje bibliotekę specjalistyczną dla potrzeb nauczycieli i uczniów.

- 1) biblioteka szkolna jest integralną częścią PSM I stopnia w Myśliborzu.
- 2) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: służy wszystkim uczniom PSM I stopnia w Myśliborzu, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 3) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej. Wspiera ich doszkąlanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
- 4) lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia – wypożyczalni.
- 5) biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) nuty przewidziane w programie nauczania na poszczególne instrumenty,
 - b) podręczniki do zajęć teoretycznych,
 - c) książki biograficzne o kompozytorach,
 - d) wydawnictwa encyklopedyczne,
 - e) słowniki,
 - f) czasopisma o tematyce muzycznej,
 - g) płyty CD, płyty winylowe, kasety audio, kasety video,
- 6) wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły.

7) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

8) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją.

9) prawa i obowiązki czytelników.

a) uczeń lub pracownik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

b) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone pozycje,

c) w przypadku zniszczenia lub zagubienia pozycji, czytelnik rozlicza się z biblioteką,

d) do obowiązków nauczycieli należy uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (zwrotu wypożyczonych pozycji, bądź rozliczenia za pozycje zagubione lub zniszczone),

10) Zadania i obowiązki bibliotekarza.

a) Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni,

b) Prowadzenie działalności propagującej oraz informacyjnej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa

c) Odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów

d) Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń

e) Doskonalenie warsztatu pracy

f) Samokształcenie

31. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w Myśliborzu w przypadkach szczególnej potrzeby pomocy.

32. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym.

1) Organizacja koncertów z okazji świąt i rocznic państwowych

2) Muzyczna oprawa podczas ważnych uroczystości dla miasta Myślibórz.

3) Samorząd terytorialny funduje dla wybitnych uczniów stypendia oraz nagrody rzeczowe.

33. W razie potrzeby szkoła może organizować zajęcia dodatkowe z uczniami uwzględniając potrzeby rozwojowe ucznia (przygotowanie do egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia).

34. Państwowa Szkoła Muzyczna może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną po akceptacji Rady Pedagogicznej planu takiej działalności.

35. Szkoła posiada sale lekcyjne o odpowiedniej powierzchni i akustyce niezbędne do prowadzenia zajęć i gwarantujące komfort pracy nauczyciela i uczniów (ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedniego oświetlenia i prawidłowej wentylacji).

36.Szkoła zapewnia instrumentarium oraz akcesoria umożliwiające realizację podstaw programowych we wszystkich prowadzonych specjalnościach i specjalizacjach z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia.

37.Wśród klas lekcyjnych znajdują się pomieszczenia przystosowane do wykonawstwa muzycznego (posiadające sprzęt nagłaśniający), do realizacji zajęć ruchowych (posiadające podłogę baletową lub parkiet oraz lustra), a także pomieszczenia do zajęć wyposażone w sprzęt komputerowy i audiowizualny umożliwiający odtwarzanie materiałów dźwiękowych i filmowych.

38.Uczniowie mogą korzystać z klas ćwiczeniowych, zgodnie z regulaminem korzystania z klas ćwiczeniowych.

39. a) Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zagrożenia zdrowia uczniów w związku:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zewnętrzną lub temperaturą w pomieszczeniach lekcyjnych,
- 3) sytuacją epidemiologiczną
- 4) w przypadku wystąpienia zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonym w przepisach bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

39.b) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości oraz warunki techniczne, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający;

- kontynuowanie procesu kształcenia,
- indywidualne konsultacje,
- naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez użycia,
- stosowanie przerw,
- poszanowanie strefy prywatności,
- bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej wykorzystywanej przez nauczycieli do realizacji zajęć.

39.c) O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w § 5.pkt.39.b) dyrektor informuje organ sprawujący nadzór nadzór pedagogiczny.

39.d) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Google Workspace oraz dziennika elektronicznego.

39. e) W czasie zdalnego nauczania zapewnia się uczniom warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez stosowanie przerw międzylekcyjnych, kształcenie przemienne z użyciem monitora i bez, poszanowanie zasad prywatności przez wyłączanie i włączanie kamery.

40.

§ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej I stopnia

Uczeń:

- 1) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
- 2) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
- 3) posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 4) zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
- 5) wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;
- 6) rozwija pasję muzyczną przez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
- 7) publicznie prezentuje swoje dokonania;
- 8) podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry;
- 9) czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać a vista proste utwory muzyczne;
- 10) wykorzystuje wiedzę muzyczną oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów;
- 11) świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych;
- 12) realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem;
- 13) ocenia jakość wykonywanych zadań;
- 14) pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekt tej pracy;
- 15) integruje się i współpracuje z członkami zespołu;
- 16) buduje relacje oparte na zaufaniu;
- 17) wykazuje się w działaniu aktywną postawą;

- 18) organizuje swoją indywidualną pracę;
- 19) systematycznie rozwija swoje umiejętności;
- 20) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 21) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 22) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 23) potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z tremą.

2. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej zarówno podczas planowanych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) poszanowania jego godności,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 6) rozwijania zdolności i zainteresowań w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 9) korzystania z instrumentów szkolnych na terenie Szkoły,
 - 10) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw dziecka (ustnie oraz pisemnie do Dyrektora Szkoły),
 - 11) nagrywania, filmowania, fotografowania występów wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.
 - 12) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :
 - a) W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
 - b) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
- W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W

przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz usprawiedliwiania na bieżąco wszystkich nieobecności,
- 2) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach,
- 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły,
- 4) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie,
- 5) zgłoszenia chęci uczestniczenia w innych muzycznych zajęciach pozaszkolnych (w domu kultury, innych instytucjach),
 - a) Dyrektor może wyrazić zgodę na uczestniczenie w innych zespołach poza szkołą po zasięgnięciu opinii nauczyciela instrumentu głównego oraz innych nauczycieli.
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju na terenie Szkoły,
- 7) wyłączania telefonów komórkowych **podczas zajęć** i koncertów szkolnych
- 8) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych z zachowaniem ciszy oraz poszanowania innych,
- 9) właściwego zachowania w szkole wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów
- 10) usprawiedliwiania, w terminie 7 dni w formie pisemnej lub ustnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców lub opiekunów prawnych,
- 9) zwolnienia z zajęć w formie pisemnej lub ustnej

4. Proces nauczania w Szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania z zajęć edukacyjnych zwanym dalej W.S.O.

5. Szkoła oceniana jest zgodnie z Rozporządzeniem Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają poszczególni nauczyciele.

7. Szczegółowy zbiór zasad, a także tryb i procedury uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

8. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa ukończenia szkoły.

9. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania.

10. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na zakończenie roku szkolnego, jak też w trakcie semestru jeżeli:

- 1) nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego – chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, co w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole może nastąpić tylko jeden raz,
- 2) opuszcza zajęcia obowiązkowe w semestrze, zaś rodzice lub opiekunowie dziecka nie usprawiedliwiają tych nieobecności pomimo dwóch pism wysyłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu. Trzecie pismo w tej sprawie zawiera decyzję Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów,
- 3) na pisemny wniosek rodziców,
- 4) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole,
- 5) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły,

11. Uczeń ma prawo do uzyskania nagrody:

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 2) Uczniowie, którzy wykazali się dużym zaangażowaniem w organizację życia muzycznego w Szkole otrzymują nagrodę rzeczową.

12. Uczeń, który wywiązuje się wzorowo ze swoich obowiązków może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą przez nauczyciela z wpisaniem do dziennika,
- 2) pochwałą przez Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
- 3) pochwałą wraz z wręczeniem dyplomu lub nagrody rzeczowej,
- 4) pochwałą z wpisaniem do arkusza ocen oraz wysłaniem listu gratulacyjnego do rodziców lub opiekunów ucznia,
- 5) wręczenie świadectwa z białą-czerwonym pionowym paskiem z wydrukiem „z wyróżnieniem”.

13. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków może zostać ukarany.

- 1) nagana przez nauczyciela z wpisaniem do dziennika,
- 2) nagana Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
- 3) nagana z wpisaniem do arkusza ocen oraz wysłaniem listu informacyjnego do rodziców lub opiekunów uczniów,
- 4) skreślenie z listy uczniów (każdy przypadek rozpatruje Rada Pedagogiczna).

14. Od wymienionej kary istnieje możliwość odwołania się w formie pisemnej w terminie 14-dniowym od daty doręczenia decyzji Dyrektora Szkoły. Dyrektor w formie pisemnej ustosunkowuje się do odwołania, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica.

15. Uczniowi, któremu z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc, Szkoła organizuje taką pomoc (np. zwolnienie z opłat za wypożyczenie instrumentu). Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie każdej klasy przez ucznia, jeśli w trakcie roku szkolnego nastąpiły okoliczności niezależne od ucznia (choroba, sytuacja rodzinna, nieszczęśliwy wypadek). Rodzic w tej sytuacji powinien przedstawić pisemne uzasadnienie oraz dostarczyć dokumenty potwierdzające w/w okoliczności, (wypis ze szpitala, informacja o przebiegu choroby).

§ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Myśliborzu zatrudnieni są na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Zasady pracy wszystkich pracowników precyzuje Regulamin Pracy Szkoły – Załącznik Nr 6 do Statutu Szkoły.
3. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie Ministra Kultury Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 3 września 2021 roku w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1665).
5. Do podstawowych obowiązków nauczyciela szkoły należą w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli,
- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
- 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych (na konkursach doskonalenia zawodowego, na szkoleniach w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, jak również na studiach podyplomowych),

6.Nauczyciele podlegają awansom zawodowym

- 1). Nauczyciel stażysta,
- 2). Nauczyciel kontraktowy,
- 3). Nauczyciel mianowany,
- 4). Nauczyciel dyplomowany.

7.W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

8.W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Myśliborzu do planu rozwoju zalicza się organizację popisów, koncertów klasowych uczniów, których celem jest obycie estradowe, nauka kultury scenicznej, umiejętność prezentowania swego dorobku artystycznego przez ucznia.

9.Nauczycielom stażystom zaleca się organizację koncertów na terenie szkoły jako zdobywanie osobistego doświadczenia w tym zakresie.

10.Nauczyciele kontraktowi i mianowani w zakresie planu rozwoju zawodowego opracowują programy działań w oparciu o organizowane koncerty na zewnątrz szkoły. Celem ich jest edukacja kulturowa środowiska, reklama pracy szkoły, prowadzenie umuzykalnienia uczniów przedszkoli i szkół ogólnokształcących.

11.Nauczyciele dbają o staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych,

12.Nauczyciele są obecni na posiedzeniach rady pedagogicznej.

13.Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania jego godności – podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późniejszymi zmianami).

- 2) wyboru, z pośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez Ministra Kultury,
- 3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami,
- 5) wnioskowania (z powodów organizacyjnych) o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela, decyzję o przeniesieniu dziecka do innego nauczyciela podejmuje Dyrektor.

14. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie,
- 3) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania.

15. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów problemowo - zadaniowych Szkoły:

- 1) do sekcji przedmiotowych,
- 2) do zespołów zadaniowych do których należy:
 - a) doskonalenie pracy dydaktycznej, artystycznej i wychowawczej w ramach danego zespołu,
 - b) szkolenie, pokazy i prezentacje dorobku, dyskusje, kursy, audycje oraz analiza pracy szkoły i dokumentowanie,
 - c) praca eksperymentalna,
 - d) rozwijanie problemów dydaktyczno - wychowawczych poprzez gromadzenie wniosków i spostrzeżeń oraz realizacja ich,
 - e) opiniowanie programów nauczania,
 - f) opracowywanie propozycji zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) organizowanie doradztwa metodycznego..

16. Zadania zespołów może wyznaczyć Dyrektor lub kierownik zespołu w porozumieniu z jej członkami.

17. Pracą zespołu kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika.

Zadania kierownika sekcji:

- a) organizowanie pracy sekcji;

- b) przygotowanie planu pracy sekcji;
- c) współpraca z dyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego nad zajęciami edukacyjnymi

18. Nauczyciel przedmiotu głównego (instrumentu) jest wychowawcą swojej klasy i odpowiada za:

- 1) informowanie ucznia i rodziców na jakie zajęcia uczeń ma uczęszczać w Szkole,
- 2) opiekę wychowawczą: kontrolowanie wychowanka na innych zajęciach obowiązkowych poprzez systematyczną kontrolę dokumentacji w dziennikach oraz kontakt z innymi nauczycielami,
- 3) informowanie rodziców na zebraniach klasowych o postępach dydaktyczno - wychowawczych swoich wychowanków.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w określonych klasach (pracowniach) tworzą regulaminy swoich pracowni, które zatwierdza Rada Pedagogiczna.

21. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 8

REGULAMIN REKRUTACJI

PRZYJĘCIE DO KLASY PIERWSZEJ, SKŁADANIE WNIOSEKÓW

- 1. Do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu, może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust 1 i 2 ustawy-Prawo oświatowe pot oraz nie więcej niż 9 lat.
- 2. Do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia, może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
- 3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu składają wniosek o przyjęcie w terminie od 1 marca do 31 maja danego roku szkolnego.
- 4. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia kandydata do szkoły w sytuacji gdy:

- 1) istnieje ograniczenie środków finansowych decydujących o ilości uczniów w szkole,
- 2) brak danej klasy instrumentu w formularzu organizacyjnym,
- 3) brak miejsca w klasie instrumentu wybranego przez kandydata.

5. Wniosek o przyjęcie kandydata do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu zawiera:

- 1) dane osobowe kandydata oraz rodzica (opiekuna prawnego),
- 2) telefon kontaktowy,
- 3) informacje o wyborze klasy instrumentu,
- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w Państwowej Szkole Muzycznej.

KURSY PRZYGOTOWAWCZE, PORADNICTWO

6. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:

- 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
- 2) działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych,
- 3) wstępne badanie uzdolnień kandydatów i określać celowość wyboru przez kandydata zakresu kształcenia.

BADANIE PRZYDATNOŚCI

7. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Myśliborzu, badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

8. Kwalifikacja kandydatów do klas pierwszych odbywa się na podstawie badania przydatności przeprowadzonego w okresie od 4 maja do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych. Datę badania przydatności ustala Dyrektor szkoły.

9. Badanie przydatności kandydatów może być przeprowadzone w następujących formach:

- 1) testy „średniej miary słuchu muzycznego” - Edwina Gordona
 - a) powtarzanie rytmu (dwudzielny, trójdzielny),
 - b) powtarzanie melodii (dur, moll),
 - c) rozpoznawanie trybu (dur, moll).

2) badania bezpośrednie – sprawdzenie umiejętności śpiewania, słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu, uzdolnień muzycznych, warunków fizycznych, predyspozycji do nauki na określonym instrumencie

- a) śpiewanie przygotowanej piosenki,
- b) powtarzanie głosem zagranej melodii,
- c) powtarzanie rytmu (klaskanie, stukanie).

3) badanie w systemie mieszanym

- a) śpiewanie przygotowanej piosenki,
- b) powtarzanie rytmu (dwudzielny, trójdzielny),
- c) powtarzanie melodii (dur, moll),
- d) rozpoznawanie trybu (dur, moll).

10. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

11. Komisja powinna liczyć co najmniej 3 osoby.

12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
- 2) przeprowadzenie badania przydatności.
- 3) podanie do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od przeprowadzenia badania listy osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

13. Z badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza odpowiednio protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich punkty w skali od 1 do 25.

14. Wynikiem kwalifikującym jest wynik z minimalną liczbą punktów 16.

15. W przypadku gdy liczba kandydatów z wynikiem kwalifikacyjnym pozytywnym jest większa niż ilość wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje wyższa punktacja.

16. Na podstawie punktacji komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu a listę przekazuje Dyrektorowi szkoły.

17. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikacyjnego podejmuje decyzję o przyjęciu kandydatów do szkoły .
18. Protokół jest przechowywany przez okres kształcenia ucznia w szkole.
19. W przypadku braku miejsc na dany instrument, komisja może zasugerować kandydatowi podjęcie nauki gry na innym instrumencie.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może zaproponować kandydatowi podjęcie nauki w cyklu, który nie jest przewidziany dla jego grypy wiekowej.
21. Osoba niebędąca obywatelem polskim, która podejmuje naukę w szkole, wnosi opłatę za każdy rok nauki. Opłata jest wnoszona za cały rok szkolny albo okres nauki trwającej krócej niż rok szkolny, w terminie do dnia rozpoczęcia nauki.

PRZYJĘCIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

22. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły, do klasy wyższej niż pierwsza (semestru wyższego niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy).
23. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (semestr, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty.
24. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli.
25. Dyrektor wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
26. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego, komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
27. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
28. Protokół z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego jest przechowywany przez okres kształcenia ucznia w szkole.
29. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza (semestru wyższego niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy).

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

31. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły lub placówki artystycznej do innej.

32. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia kandydata do szkoły w sytuacji:

- 1) ograniczenia środków finansowych decydujących o ilości uczniów w szkoleniach,
- 2) braku klasy instrumentu w formularzu organizacyjnym,
- 3) braku miejsca w klasie instrumentu wybranego przez kandydata.

§ 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty

Zgodnie z Art. 98 ust. pkt 8 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe określone są szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w szkole.

1. Ocenianiu w Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Myśliborzu podlegają wyłącznie 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju. Udzielanie pomocy poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze a co źle , jak powinien się uczyć.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.
- 2) Informowanie o kryteriach oceniania.
- 3) Ocenianie bieżące, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 4) Klasyfikacje semestralną i roczną
- 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych
- 6) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych ocen niż przewidywane
- 7) Promowanie

5. Na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
- 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, w szczególności poprzez :popisy klasowe, sprawdziany techniczne, koncerty, egzaminu promocyjne, sprawdziany, dyktanda, kartkówki.
- 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z wyjątkiem zajęć edukacyjnych , z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
- 4) Fakt zapoznania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym , jak również poprzez wpis w dzienniczku ucznia (zajęcia indywidualne).
- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych)
- 6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, na lekcji, zebraniu rodziców lub spotkaniu z rodzicem.
- 7) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) udostępniane są do wglądu: sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia, dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych, końcowych, poprawkowych,

promowania, oceniania. Rodzic ma prawo uzyskać taką informację na zebraniu rodziców.

8) Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego

9) Nauczyciel informuje rodzica o postępach i trudnościach w nauce ucznia poprzez indywidualne rozmowy, a także wpisy w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „Zwolniony” „Zwolniona”.

KLASYFIKACJA

7. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej oraz końcowej.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

9. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego semestru.

10. Semestr pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia przed przerwą semestralną, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia; semestr drugi trwa od pierwszego dnia po zakończeniu semestru pierwszego do zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.

11. Na 30 dni przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, z których oceny będą ustalone w trybie egzaminów i wystawiane przez komisję egzaminacyjną.

12. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów, nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły, na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

13. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne ustala się w stopniach według skali:

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 spełnianie wymagań nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu
- 4) Stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu
- 5) Stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet uniemożliwi dalsze kształcenie
- 6) Stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie

14. Opis wymagań na poszczególne oceny dla określonych zajęć edukacyjnych zawierają programy nauczania poszczególnych przedmiotów.

15. Z nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ocena może mieć formę zaliczenia.

16. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.

17. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) Ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie pracy w I semestrze.
- 2) Ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych
- 3) Ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie pracy w I semestrze
- 4) Sposoby informowania rodziców o ocenach to wywiadówki, wpis do dzienniczka, kontakt osobisty lub wpis do dziennika elektronicznego.

18. Klasyfikacja roczna:

- 1) Ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący; egzaminy roczne mają charakter zamknięty, tzn. odbywają się w obecności komisji egzaminacyjnej
- 2) Ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w II semestrze oraz udział w konkursach

3) Ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie pracy w obu semestrach

4) Na przedmiotach: rytmika w klasie 3 cyklu 6-letniego oraz kształcenie słuchu i audycje muzyczne w klasach programowo najwyższych, wszystkich uczniów obowiązują identyczne testy sprawdzające wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Ocena uzyskana z testu ma znaczący wpływ na ustalenie ostatecznej oceny z wymienionych przedmiotów

19.W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć chóru a decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

20.W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy, wówczas nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

21.Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

E G Z A M I N P R O M O C Y J N Y

22.Celem przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły wyznacza termin oraz powołuje komisje w składzie:

- 1) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) Nauczyciel uczący ucznia,
- 3) Nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

23.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku kształcenia słuchu – niedostateczna lub dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

24.Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisje w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

25.Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według następującej skali:

- 1) Stopień celujący – 6 (25 pkt.)
- 2) Stopień bardzo dobry – 5 (21-24 pkt.)
- 3) Stopień dobry – 4 (16-20 pkt.)
- 4) Stopień dostateczny – 3 (13-15 pkt.)
- 5) Stopień dopuszczający – 2 (11-12 pkt.)
- 6) Stopień niedostateczny – 1 (0-10 pkt.)

26. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek i zaangażowanie ucznia w realizację programu nauczania oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

27. Ocenę z egzaminu proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z danym uczniem zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla się do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów. Oceny wysiłku i zaangażowania może dokonać nauczyciel prowadzący dane zajęcia z uczniem na podstawie ocen cząstkowych za pracę wystawionych w dzienniku, nauczyciel opisuje - pozostałym członkom komisji – słownie, postawę ucznia na zajęciach i pracę w domu.

28. Laureaci konkursu, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, z danych zajęć artystycznych otrzymują odpowiednio z tych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli z zajęć tych ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

29. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

30. W uzasadnionych przypadkach takich jak potwierdzone znaczące sukcesy artystyczne w danym okresie nauki lub przyczyny zdrowotne, Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W tym przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu, w oparciu o przebieg pracy ocenianego okresu nauki.

31.Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.

E G Z A M I N K L A S Y F I K A C Y J N Y

32.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, przy czym:

- 1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny
- 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych)
- 3) W przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub program nauczania, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów

33.Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

34.Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

35.Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

36.Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

37.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji lub imię i nazwisko nauczyciel danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję lub nauczyciela.

38.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub krótką informację o wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

39.W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

40.Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauczania.

E G Z A M I N P O P R A W K O W Y

41.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu – ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

42.Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną albo z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu – jedna ocenę dopuszczającą, z wyłączeniem ocen ustalonych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

43.W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

44.Decyzje o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.

45.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej.

46.O terminie egzaminu poprawkowego uczeń zostaje poinformowany co najmniej miesiąc przed przeprowadzeniem egzaminu.

47.Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący
- 2) Nauczyciel uczący ucznia
- 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu

48.Zakres egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel danego przedmiotu w oparciu o wymagania programowe.

49.Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

49. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu dołącza się prace pisemne lub krótką informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

50. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

51. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

52. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów.

53. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy.

54. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

U Z Y S K I W A N I E O C E N W Y Ż S Z Y C H N I Ż P R Z E W I D Y W A N E

55. O przewidywanej ocenie z danego przedmiotu nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) z miesięcznym wyprzedzeniem.

56. Jeżeli ta ocena nie jest dla ucznia oraz rodzica satysfakcjonująca, nauczyciel może wyrazić zgodę na jej poprawę.

57. Rodzic składa w takim przypadku pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o ponowne sprawdzenie wiedzy lub umiejętności swojego dziecka z danego przedmiotu.

58. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana jeżeli:

- 1) Wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione
- 2) Na uzyskaną ocenę miały wpływ wypadki losowe lub problemy zdrowotne
- 3) Wykazuje się aktywnością na zajęciach

59. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

60. O sposobie sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

61. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

P R O M O W A N I E

62. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) Promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły

2) Promowaniu uczniów poza normalnym trybem

3) Wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów

63. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

64. Promowania poza normalnym trybem dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego po wysłuchaniu opinii nauczycieli pozostałych zajęć edukacyjnych obowiązujących danego ucznia.

65. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a z instrumentu głównego i kształcenia słuchu co najmniej ocenę dostateczną.

66. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

67. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w ust. 3, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że w odpowiedzi na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

68. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, kończy Szkołę z wyróżnieniem.

69. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, wlicza się do średniej ocen, oceny klasyfikacyjne roczne z tych zajęć, przy czym negatywna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć nadobowiązkowych lub brak klasyfikacji nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.

INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA

70. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia

71. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

72. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.

73. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

74. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.

75. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

76. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

77. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- 1) Uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego
- 2) Złożenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki

78. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje z danego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej albo realizować program samodzielnie.

78. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

O D W O Ł A N I A

79. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

80. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

81. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych i ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

82. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

83. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji
- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

84. Nauczyciel prowadzący danego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje z porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

85. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

86. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny dopuszczającej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu oraz niedostatecznej z pozostałych przedmiotów, które to oceny mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.

87. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

88. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

89. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

90. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 10

UWAGI OGÓLNE

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu komórkowego.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje konfiskatę telefonu i złożenie go w depozycie do czasu odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczniów obowiązuje strój galowy i wizytowe obuwie podczas egzaminów, występów i uroczystości szkolnych.
5. Rodzic może przebywać na lekcjach tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 11

REALIZACJA DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ SZKOŁY

1. Szkoła prowadzi działalność kulturalną:
 - 1) popisy uczniów,
 - 2) koncerty dla środowiska lokalnego,
 - 3) udział uczniów w rocznicach państwowych organizowanych przez władze samorządowe,
 - 4) koncerty dla organizacji i stowarzyszeń,
 - 5) prelekcje o tematyce muzycznej dla mieszkańców połączone z koncertami muzycznymi.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz tablicy informacyjnej na budynku szkoły Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu.
2. Treść pieczęci nagłówkowej zawiera w kolejności:

- 1) nazwę Szkoły
 - 2) nazwę jednostki organizacyjnej w brzmieniu zgodnym z regulaminem organizacyjnym lub innym aktem prawnym powołującym jednostkę
 - 3) adres jednostki organizacyjnej z numerem telefonu
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę szkoły: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myśliborzu.
5. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają:
- 1) Ustawa o Systemie Oświaty,
 - 2) Prawo budżetowe,
 - 3) Przepisy dotyczące rachunkowości.
7. Prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej przechowywanie regulują odrębne przepisy.
8. Zasady oraz tryb zmiany Statutu w Szkole są następujące:
- 1) Dyrektor powołuje zarządzeniem zespół do opracowania zmian,
 - 2) Zespół przedstawia opracowane zmiany na Radzie Pedagogicznej po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rada Pedagogiczna po dokładnej analizie przedstawionego projektu i wniesieniu ewentualnych poprawek zatwierdza Statut.
9. Statut Szkoły nadało Ministerstwo Kultury dnia 10 sierpnia 1992 roku.
10. Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu uchwałała zmiany dnia: 27.01.1994r., 25.01.1996r., 22.01.1997r., 11.09.2000r., 28.02.2002r., 21.12.2005r., 29.11.2006r., 20.06.2008r., 12.03.2014r., 19.12.2018 r., 18.12.2019 r.
11. Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myśliborzu uchwaliła jednogłośnie, dnia 15 grudnia 2021 roku, Statut Szkoły i upoważniła Dyrektora Szkoły do przyjęcia zmian w postaci jednolitego tekstu.

12. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak również na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.