

STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY
MUZYCZNEJ I STOPNIA
w Kętrzynie

Kętrzyn 2017

Spis treści:

PODSTAWA PRAWNA

| Rozdział: | strona |
|--|---------------|
| I POSTANOWIENIA OGÓLNE | 4 |
| II CELE I ZADANIA SZKOŁY | 5 |
| III ORGANY SZKOŁY | 6 |
| IV ORGANIZACJA SZKOŁY | 11 |
| V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 12 |
| VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI..... | 15 |
| VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 17 |

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004r. z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006r.).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2005 Nr 181, poz.1507).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2015 Nr , poz. 1258).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 19 sierpnia 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. Nr138, poz. 1163).
6. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2014r . poz. 1646).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenie z jednych typów szkół do innych.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia działa z mocy Zarządzenia nr 68 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 26 sierpnia 1971 r. w sprawie przekształcenia Państwowego Ogniska Muzycznego w Kętrzynie w Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia (Dz.Urz. MKiS Nr 6 poz 54).

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kętrzynie.
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kętrzynie jest szkołą publiczną.
 - 2) Siedziba szkoły mieści się w Kętrzynie w budynku przy Placu M. J. Piłsudskiego 8.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

3. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci:
 - okrągłej dużej o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kętrzynie
 - okrągłej małej o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kętrzynie
 - 2) stempli:
 - prostokątnej pieczęci wymieniającej nazwę szkoły o treści:
Państwowa Szkoła Muzyczna I-go stopnia
11-400 Kętrzyn,
Pl.M.J. Piłsudskiego 8
tel.(089) 751-29-84 NIP 742-108-88-75: REGON 000705367

4. Logo szkoły:

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 4

Szkoła może prowadzić działalność wydawniczą i fonograficzną związaną z pracą szkoły.

§ 5

Szkoła może pozyskiwać środki (zgodnie z odrębnymi przepisami) w celu polepszenia sytuacji finansowej i materialnej placówki.

§ 6

W przypadku braku pedagogów o odpowiednich kwalifikacjach lub braku zainteresowania ze strony uczniów danych specjalności, prowadzenie zajęć na poszczególnych specjalnościach może być zawieszane przez radę pedagogiczną. Przy zagwarantowaniu kontynuacji nauki w danej specjalności dotychczasowym uczniom.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 3) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do nauki w szkole muzycznej II stopnia,
 - 4) rozwija umiejętności pracy w zespole,
 - 5) zapewnia opiekę wychowawczą uczniom.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje poprzez
 - 1) realizowanie programu nauczania dla szkół muzycznych I stopnia,
 - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów (koncerty, popisy, itp.),
 - 3) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 4) współdziałanie z samorządem lokalnym i organizacjami społecznymi w rozwoju działalności kulturalnej.
3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania znajdują się w Załączniku nr 1.

§ 8

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami są następujące:

- 1) uczniowie wchodzi na teren szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć,
- 2) z chwilą wejścia na zajęcia, organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli,

2. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami, są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach.

3. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, a zwłaszcza wyjazdów na konkursy, przesłuchania oraz festiwale, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyjeżdżający z uczniami.

4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają szczegółowo odrębne przepisy.

5. W przypadku kiedy na pisemną prośbę rodziców (opiekunów) uczeń zostaje zwolniony z części lub całości zajęć, odpowiedzialność za ucznia ponoszą rodzice.

6. Szkoła umożliwia korzystanie z pomieszczeń szkolnych przez nauczycieli i uczniów poza zajęciami dydaktycznymi.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły tak, aby zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, w statucie szkoły i regulaminach działalności poszczególnych organów.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły.

4. W przypadku braku możliwości porozumienia się między: uczniem a uczniem, uczniem a nauczycielem, rodzicami (opiekunami) a nauczycielem, nauczycielem, a nauczycielem należy zwrócić się o pomoc do dyrektora szkoły.

§ 10

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje działalność finansowo administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły § 30. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb ,
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania,
- 6) zebrania rady są protokołowane i wpisywane na bieżąco do księgi protokołów.

- 7) odczytanie i zatwierdzenie protokołu odbywa się na kolejnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 8) rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
- 9) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- 10) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkoły zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalenie organizacji rad pedagogicznych szkoleniowych.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) szkolny zestaw programów i podręczników.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

5. Rada Pedagogiczna opracowuje statut szkoły oraz dokonuje jego zmian.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

- 1) Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
- 4) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
- 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może prowadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 6) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2 paragrafu.

2. Zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci lecz bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.

4. Formy współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 5) do spotkań z innymi nauczycielami podczas wywiadówek,
- 6) do spotkań indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (harmonogram spotkań znajduje się na tablicy ogłoszeń)
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

5. Rodzice powinni:

- 1) zapoznać się ze statutem, z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz pozostałymi wewnętrznymi przepisami,
- 2) interesować się pracą domową swego dziecka, a także zapewnić właściwe warunki w mieszkaniu do swobodnego wykonywania tej pracy,

- 3) przeglądać regularnie zeszyty i zeszyt przedmiotowy,
- 4) zabezpieczyć swemu dziecku odpowiednie materiały(zalecone przez nauczyciela) niezbędne do prawidłowego przebiegu nauki,
- 5) zawiadomić wcześniej nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole lub przedstawić usprawiedliwienie na piśmie w przeciągu tygodnia,
- 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
 - 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
 - 3) najważniejszym forum Samorządu Uczniowskiego jest zebranie,
 - 4) częstotliwość zebrań samorządu wynikają z potrzeb bieżących,
 - 5) Samorząd Uczniowski działa jawnie na terenie szkoły za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej,
 - 6) w sprawach dotyczących szkoły i uczniów, Samorząd Uczniowski ma głos doradczy.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki,
 - 2) występowania z wnioskami do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących nauki, funkcjonowania szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia,
 - 3) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnym potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
3. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie powinna zakłócać pracy dydaktycznej szkoły.
4. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin .

§ 14

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Dyrektor szkoły w zakresie posiadanych środków finansowych podejmuje decyzję o przyznaniu zapomogi finansowej lub rzeczowej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.

2. Rada Rodziców w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję o przyznaniu zapomogi finansowej lub rzeczowej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.

§ 15

1. W zakresie realizacji współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i opieki nauczyciele organizują co najmniej 2 razy w roku zebranie z rodzicami (prawnymi opiekunami), konsultacje indywidualne raz w tygodniu (wg. ustalonego harmonogramu).

§ 16

1. Dyrektor szkoły współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie działalności kulturalnej poprzez:

- 1) Czynne uczestnictwo społeczności szkolnej w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych na terenie działalności samorządów.
- 2) Organizowanie koncertów, popisów, konkursów ze wstępem wolnym.
- 3) Reprezentowanie regionu podczas wymian międzynarodowych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Nauka w szkole prowadzona jest:

1) w cyklu sześcioletnim i trwa **6 lat (przyjmowane są dzieci od 5 do 8 lat)** o specjalnościach:

fortepian, skrzypce, gitara, wiolonczela, akordeon, flet poprzeczny, klarnet, saksofon

2) w cyklu czteroletnim - **4 lata (przyjmowane są dzieci od 8 do 16 lat)** o specjalnościach:
fortepian, skrzypce, saksofon, klarnet, akordeon, gitara, wiolonczela, flet poprzeczny

§ 18

1. Zajęcia w szkole odbywają się od poniedziałku do soboty.

1) godzina lekcyjna przedmiotów teoretycznych trwa 45 minut.

2) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

3) lekcje indywidualne na poszczególnych instrumentach trwają zgodnie z ramowym planem nauczania:

- 30 minut w klasach I-III cyklu 6-letniego,

- 45 minut w klasach IV-VI cyklu 6-letniego i I-IV cyklu 4-letniego

4) rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 19

1. Szkoła umożliwia korzystanie z biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele oraz rodzice uczniów.
3. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece realizuje swoje zadania zgodnie z regulaminem biblioteki, a w szczególności :
 - 1) gromadzi zgodnie z potrzebami nauczycieli, zbiory biblioteki (nuty) dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma związane ze szkolnictwem muzycznym, środki audiowizualne (taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klas przedmiotowych,
 - 4) udziela informacji o nowo nabytych nutach,
 - 5) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli,
 - 6) systematycznie zabezpiecza zbiory przed ich zużyciem,
 - 7) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 20

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, a zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, łącznie z ogólną liczbą ilości godzin dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych (przedmioty teoretyczne) wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor, natomiast zajęcia indywidualne, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Szkoła organizuje w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, a także zajęcia dodatkowe dla uczniów wyróżniających się w nauce, przygotowujących się do konkursów, przesłuchań, festiwali.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli:
 - 1) nauczyciel realizuje program nauczania, w oparciu o obowiązujące przepisy, w prowadzonych przedmiotach i klasach, samodzielnie dobierając metody i tempo pracy z klasą oraz z poszczególnymi uczniami w zależności od potrzeb,
 - 2) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów,
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
 - 4) wspiera postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, udziela im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów
 - 7) informuje rodziców uczniów, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną swojego przedmiotu,
 - 10) stosuje zasadę jawności oceny zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 11) ustalając ocenę powinien ją uzasadnić na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 12) decyduje o ocenie bieżącej i śródrocznej postępów swoich uczniów,
 - 13) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
 - 14) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów
 - 15) odpowiada za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa
 - 16) obowiązuje go tajemnica służbowa w zakresie spraw i tematów, które naruszałyby dobro osobiste nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców,
 - 17) jest zobowiązany stosować zasady i reguły zawarte w wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

§ 23

1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne tworzą zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe w celu współpracy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) opiniowanie rozkładów materiałów w nauczanych przedmiotach, na prośbę dyrektora.

§ 24

1. Zadaniem nauczyciela instrumentu głównego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad swoimi uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do występów na scenie,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) kontrolowanie realizacji obowiązku ucznia w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.
2. Nauczyciel instrumentu głównego:
 - 1) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek,
 - 2) współdziała z nauczycielami przedmiotów teoretycznych, koordynuje ich działania dydaktyczno-wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce,
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami swoich uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 4) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), wg przepisów obowiązujących w tym zakresie,
 - 5) w trosce o właściwą realizację programów i planów działań współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 6) ma prawo stanowić własne formy nagradzania swoich uczniów,
 - 7) organizuje popisy swojej klasy oraz pomaga w organizacji koncertów szkolnych,
 - 8) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej swojej klasy oraz

przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel instrumentu głównego odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1)** poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie,
- 2)** za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji społeczno-wychowawczej,
- 3)** za przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 4)** za zniszczenie lub straty elementów majątku wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 25

- 1.** Nauczyciel akompaniator ściśle współpracuje z nauczycielem instrumentu głównego.
- 2.** Czas trwania akompaniamentu może być regulowany wg potrzeb szkoły i uczniów, na prośbę nauczyciela instrumentu głównego w ramach godzin przewidzianych planem zajęć.
- 3.** Nauczyciel akompaniator ma obowiązek brania udziału w koncertach i konkursach przewidzianych w rocznym planie pracy szkoły.
- 4.** Praca nauczyciela akompaniatora jest ukierunkowana na maksymalną „pomoc” soliście.

§ 26

- 1.** Obowiązki wszystkich nauczycieli wynikające z ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole:
 - 1)** nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora szkoły,
 - 2)** w przypadku zajęć organizowanych przez szkołę, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej (nadzorującej) zajęcia,
 - 3)** dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenie gromadzącemu niebezpieczeństwu.

§ 27

- 1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28

1. Uwzględniając w szczególności prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka, uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) znajomości celu lekcji i swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji,
 - 7) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - 8) zapoznania się z kryteriami jakie stosuje przy ocenianiu nauczyciel,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) zapoznania się z zakresem materiału przewidzianego do zrealizowania w danym roku,
 - 11) do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu lub egzaminu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki.
 - 13) organizowania w porozumieniu z dyrekcją lub nauczycielami różnorodnych imprez.
 - 14) działania w Samorządzie Uczniowskim na zasadzie dobrowolności.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zwracają się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania mediacyjne. Zgłoszenia należy dokonać w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 - 2) Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 7 dni od działań mediacyjnych nauczyciela.
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
 - 4) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w terminie 30 dni przekazuje odpowiedź w formie pisemnej rodzicom lub opiekunom prawnym.
 - 5) W przypadku negatywnej decyzji, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, mają prawo odwołać się do Wizytatora regionalnego lub do rzecznika praw dziecka za powiadomieniem Dyrektora szkoły.

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) uczestnictwo w koncertach i popisach klasowych,
- 3) przyswajanie i realizacja programu, zgodnie z wymaganiami na określonym etapie kształcenia muzycznego,
- 4) godne reprezentowanie szkoły,
- 5) staranne wykonanie zadanej pracy domowej oraz innych zaleceń nauczyciela,
- 6) systematyczne przedstawianie dzienniczka uczniowskiego do wpisów ocen i uwag przez nauczyciela,
- 7) przestrzeganie norm społecznych oraz zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 8) dbałość o wspólne dobro, ład o porządek w szkole,
- 9) aktywna pomoc przy organizowaniu imprez.
- 10) dbania o schludny wygląd i stosownego ubioru podczas koncertów i uroczystości szkolnych
- 11) zmiana obuwia,

4. W szkole obowiązuje zakaz:

- 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
- 2) palenia tytoniu,
- 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
- 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem,
- 5) przynoszenia do szkoły przedmiotów, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu,
- 6) korzystania z gniazd elektrycznych,
- 7) noszenia długich i pomalowanych paznokci,
- 8) głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódniczek i strojów odsłaniających brzuch,
- 9) noszenia fryzur utrudniających pracę na lekcji,
- 10) noszenia biżuterii na palcach rąk podczas lekcji,
- 11) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń podczas zajęć

W przypadku złamania zakazów uczeń może być zawieszony w prawach ucznia przez dyrektora szkoły do odwołania.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione rzeczy ucznia.

6. W przypadku złamania zakazu używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń podczas zajęć nauczyciel ma prawo odebrać telefon lub urządzenie uczniowi i zdeponować wyłączony sprzęt i dyrektora. Odmowa oddania sprzętu skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców w celu odbioru urządzenia i zdyscyplinowania dziecka. Zdeponowane urządzenia wydaje się rodzicom ucznia.

§ 29

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) nie podjęcie nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 2) otrzymanie oceny niedostatecznej lub dopuszczającej w trybie egzaminu promocyjnego lub nie zdanie egzaminu poprawkowego, jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz,
- 3) udowodnienie kradzieży,
- 4) nie zgłoszenie się na egzamin promocyjny bez podania uzasadniającej przyczyny

2. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania w formie pisemnej od decyzji Dyrektora

o skreśleniu z listy uczniów w ciągu 14 dni do Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 30

1. W szkole stosuje się wobec uczniów za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna,
- 2) pochwała pisemna z wywieszeniem na tablicy ogłoszeń,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) list pochwalny do rodziców.

2. Osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu regionalnym odnotowuje się na świadectwach w części dotyczącej szczególnych osiągnięć.

§ 31

1. W szkole stosuje się wobec uczniów za lekceważący stosunek do obowiązków uczniowskich następujące kary:

- 1) upomnienie ustne,
- 2) nagana pisemna lub ustna,
- 3) zawieszenie w czynnościach ucznia,
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.

2. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. Uczeń może odwołać się w ciągu 14 dni od daty otrzymania kary do dyrektora.

4. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może anulować lub złagodzić karę.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 33

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) księga uczniów
- 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć
- 3) arkusze ocen uczniów
- 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego

2. Okres przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory, a także wzory świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

3. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej należy zanotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

4. Oceny końcoworoczne z przedmiotów nauczania w dzienniku i arkuszu ocen wpisują, czytelnie, pismem ręcznym nauczyciele tych przedmiotów.
5. Pomyłka w dokumentacji w przebiegu nauczania ucznia musi być sprostowana przez nauczyciela poprzez skreślenie niewłaściwego zapisu kolorem czerwonym i wpisanie u góry właściwej treści kolorem czerwonym oraz złożenie czytelnego podpisu daty.
6. Oceny na świadectwie wpisują się w pełnym brzmieniu, czytelnie, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. W rubrykach nie wypełnionych należy umieścić poziomą kreskę, jeżeli uczeń jest zwolniony z określonego przedmiotu, zamiast oceny należy wpisać „zwolniony”. W przypadku nie wypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.
7. Inne zajęcia edukacyjne (przedmioty nadobowiązkowe) wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym tylko wtedy, jeżeli uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.
8. Świadectwo szkolne opieczetowane okrągłą pieczęcią podpisuje własnoręcznie nauczyciel wypisujący świadectwo i dyrektor szkoły.
9. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów i zaświadczeń oraz poświadczenie tych dokumentów dla celów obrotu prawnego z zagranicą regulują odrębne przepisy.
10. Rada rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
11. Rada pedagogiczna sporządza program profilaktyki .

§ 34

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych, która pokryw swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa .
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”.
5. Mienie szkoły stanowią środki trwałe w użytkowaniu, których sposób ewidencjonowania stanowią odrębne przepisy.
6. Szkoła może uzyskiwać dochody zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych.
7. Szkoła może otworzyć rachunek dochodów własnych i gromadzić na nim dochody wskazane w ustawie o finansach publicznych i je wydatkować zgodnie z ww. ustawą.

§ 35

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

ZAŁĄCZNIK NR 1 do STATUTU PSM I st. Kętrzyn

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA W KĘTRZYNIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2015 , poz. 125)

PREAMBUŁA:

My, nauczyciele Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Kętrzynie, w wewnątrzszkolnym systemie oceniania określamy warunki, które wpłyną na zmianę klimatu wokół oceniania w naszej szkole. Aby to było możliwe, do jego zbudowania włączyła się cała społeczność szkolna. Ocenianie pomoże nam wszystkim określać efektywność i skuteczność procesu kształcenia, dotyczy więc nie tylko ucznia, ale również nauczyciela. Taka sytuacja oceniania pozwoli traktować je jako element wspierający i wspomagający proces edukacji szkolnej.

POSTULATY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§1

Postulat 1: Użyteczność

Ocenianie powinno wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się i być na to nakierowane.

Postulat 2: Wspomaganie procesu uczenia się i nauczania

Ocenianie powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania.

Postulat 3. **Wielowątkowość**

Proces oceniania powinien stwarzać sytuacje , w której każdy uczeń miał możliwości do zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności.

Postulat 4: **Otwartość**

Każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania.

OSIĄGNIĘCIA PODLEGAJĄCE OCENIANIU W SZKOLE ARTYSTYCZNEJ

§2

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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 kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

OCENY UCZNIĄ

§6

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi i jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, w Szkole przy obecności nauczyciela.
5. 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 Szkole przy obecności nauczyciela.

6. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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

7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego, przesłuchania śródrocznego oraz przesłuchania praktycznego wprowadza się punktową skalę pomocniczą, którą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym:

- 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

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 7

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.

2. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć zespołowych na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe w skali od 1 do 6 z plusami i minusami.

3. Nauczyciele instrumentu głównego i dodatkowego w dzienniku zajęć w rubryce „uwagi” oceniają w formie opisowej lub za pomocą stopni przygotowanie ucznia do zajęć, jego pracę domową oraz postępy, minimum 1 raz w miesiącu.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
5. Wszystkie oceny ucznia wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne do końca roku szkolnego.
9. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy.
10. Uczniowie są zobowiązani do stałego posiadania Dzienniczka Ucznia, w którym nauczyciel instrumentu głównego odnotowuje każdą przeprowadzoną lekcję, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o pracy, otrzymanych ocenach, zachowaniu ucznia, zadanej partii materiału, frekwencji, zwolnieniach z przesłuchań itp. Każdy wpis do dzienniczka winien być potwierdzony podpisem rodzica (opiekuna prawnego) oraz nauczyciela

KLASYFIKOWANIE

§ 8

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji: - Śródrocznej i rocznej - Końcowej
2. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali § 6 ust 7
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych: a) Instrument główny.
7. W przypadku uczniów klas pierwszych klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną z przedmiotu – instrument główny ustala nauczyciel prowadzący.
8. Ocena końcowo roczna z instrumentu głównego i zespołu instrumentalnego ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna (niepodważalna).
9. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne, ustala się w stopniach wg 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
10. Na klasyfikację końcową, którą przeprowadza się w klasie programowo najwyższej składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

11. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem tych zajęć, w których ocena będzie ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.

12. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi nie promowanie lub skreślenie z listy uczniów, nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły, na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

§ 9

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z części obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w pkt. 4 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia

EGZAMIN PROMOCYJNY

§ 10

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego w dziale instrumentalnym oraz zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych, gdzie ocenę wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia, na podstawie pracy rocznej ucznia oraz przesłuchania praktycznego w obecności komisji, z którego sporządza się protokół zbiorczy, który zawiera nazwisko i imię ucznia, klasę, instrument, na którym uczeń gra, nazwisko i imię nauczyciela, program przesłuchania, ocenę, datę oraz podpisy członków komisji.

3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

4. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;

4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

6. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

7. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali 1-25 pkt.

8. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

9. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

10. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół, o którym mowa w ust. 11 podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.

13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

14. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna, przy czym uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

ZASADY USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH DLA LAUREATÓW KONKURSÓW, OLIMPIAD, PRZESŁUCHAŃ I PRZEGLĄDÓW

§ 11

1. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, czyli Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 12

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, przy czym:

1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia lub krótką informację na temat wypowiedzi ucznia.

5. Formę i 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, przy czym egzamin klasyfikacyjny z instrumentu

głównego w dziale instrumentalnym, zespołu instrumentalnego w dziale muzykowania zespołowego oraz zajęć zespołowych przeprowadza się w formie praktycznej, z przedmiotów teoretycznych – w formie pisemnej i ustnej.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 13

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, podejmuje Rada Pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia.

8. Przepisy § 12 ust. 2, 4, 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Nauczyciel lub nauczyciele prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne mogą być zwolnieni z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

12. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice zostają poinformowani pisemnie co najmniej miesiąc przed datą przeprowadzenia egzaminu.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 14

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Przepisy § 12 ust. 2, 4, 5 oraz § 13 ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

PROMOCJA DO KLASY WYŻSZEJ

§ 15

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne:

1) wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem pkt. 2;

2) wyższe od stopnia dopuszczającego z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego, rytmiki z kształceniem słuchu, kształcenia słuchu, kształcenia słuchu z audycjami muzycznymi, podstaw kształcenia słuchu.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

ZASADY SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW, POWTARZANIA KLASY

§ 16

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił wymogów określonych w § 14 pkt 1 i 2 ust. 1, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

3. Wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składają na piśmie rodzice lub pełnoletni uczeń, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo jej braku wraz z podaniem przyczyny.

6. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 17

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, spełniając warunki określone w § 14 pkt 1 i 2 ust. 1.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, kończy Szkołę z wyróżnieniem.

PROMOCJA POZA NORMALNYM TRYBEM

§ 18

1. Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.

3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo jej braku wraz z podaniem przyczyn.

5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Załącznik nr 2 do statutu PSM I stopnia w Kętrzynie

Regulamin rekrutacji uczniów

do Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Kętrzynie

Podstawa prawna: ustawa o systemie oświaty z dnia 7wrzesnia 1911 z późn. zm. oraz rozporządzenie Ministra i Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 15 maja 2014 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

I. Tryb powoływania i skład komisji.

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji. W przypadkach dużej ilości zdających kandydatów przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

II. Poradnictwo szkolne.

1. Szkoła organizuje: dzień otwarty (terminy ustala dyrektor szkoły), spotkania informacyjne, poradnictwo indywidualne.

III. Terminy badania przydatności, terminy składania wniosków, wymagane dokumenty.

1. Dyrektor szkoły wyznacza termin przeprowadzania badania przydatności w okresie od 01.03. do 30.06. roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

2. Termin badania przydatności dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzania, poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata składają następujące dokumenty w sekretariacie szkoły w terminie od 01 kwietnia do dnia poprzedzającego dzień badania przydatności kandydatów: a) wniosek o przyjęcie (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na internetowej stronie szkoły b) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat: opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej świadczącą o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole, c) zaświadczenie lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole muzycznej,

IV. Wiek kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły.

1. O przyjęcie do klasy I c.6-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat i nie więcej niż 10.

2. O przyjęcie do klasy I c. 4-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego określone powyżej limity wiekowe.

V. Zasady kwalifikacji kandydatów do nauki w szkole.

1. Kwalifikowanie kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie ogólnego badania przydatności kandydatów.

Badanie przydatności kandydatów polega na ocenie:

- poczucia rytmu,
- słuchu muzycznego,
- pamięci muzycznej,
- poczucia harmonii,
- warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na instrumencie.

Zakres tematyczny badania przydatności

- zaśpiewanie dowolnej, przygotowanej przez kandydata piosenki,
 - powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków
 - porównanie dwóch kolejnych dźwięków,
 - wskazanie zmienionego dźwięku w trójdzwięku,
 - powtórzenie struktur melodyczno – rytmicznych,
 - porównanie dwóch melodii,
 - rozpoznawanie liczby dźwięków we współbrzmieniu.
- * Rozmowa oraz ćwiczenia manualne sprawdzające dojrzałość szkolną i emocjonalną najmłodszych kandydatów.
- * Sprawdzenie przez nauczycieli poszczególnych specjalności predyspozycji kandydata do nauki gry na wybranym instrumencie.

Testy, którymi badani są kandydaci przygotowują nauczyciele teorii w zależności od wieku kandydata, oddzielnie na cykl 6 – letni i 4 – letni.

2. Zgodnie z art. 20n ust. 5 Ustawy o systemie oświaty w przypadkach równorzędnych wyników uzyskanych podczas badania przydatności dyrektor szkoły tworząc listę przyjętych bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

2 a) potwierdzenie spełniania przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt. 2 rodzic/opiekun prawny potwierdza poprzez złożenie w sekretariacie następujących dokumentów: oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub oświadczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r., nr 127, poz. 721 z późn. zm.) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokumentu potwierdzającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r., poz. 135 z późn.zm.)

3b) Dokumenty, o których mowa w pkt. a składane są w oryginale albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez rodzica. Oświadczenia, o których mowa powyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści : „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

VI. Procedura oceniania.

1. Podczas indywidualnego badania kandydat oceniany jest za pomocą punktacji. Kwalifikację do przyjęcia do szkoły otrzymuje po uzyskaniu 15 punktów.

2. Z badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę wszystkich kandydatów oraz uzyskane przez nich wyniki. Na podstawie punktacji komisja sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący i niekwalifikujący do przyjęcia do szkoły.

VII. Ogłaszanie wyników i procedury odwoławcze.

1. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do nauki w szkole w terminie 7 dni od dnia przeprowadzania badania przydatności.

2. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podawana jest do dnia 05 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły muzycznej I st.

4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punkty, które kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4. Decyzje dyrektora szkoły rodzic ma prawo skarżyć do sądu administracyjnego.

6. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca zajęć dydaktycznych roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.

VIII. Przyjęcia do klasy programowo wyższej lub przeniesienie w trakcie roku szkolnego.

W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza lub o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.

Wymagane dokumenty:

- wniosek o przyjęcie do szkoły,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- świadectwo z ostatniej ukończonej klasy, jeśli kandydat chce kontynuować naukę w szkole muzycznej
- zaświadczenie o byciu uczniem innej szkoły wraz z ocenami z I semestru nauki, jeśli kandydat przechodzi z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej

W ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny mający na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.

W celu przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która:

- zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego
- informuje kandydata o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu,
- sporządza i przekazuje dyrektorowi protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor.

Modyfikacja została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 09.05.2017r.