



STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM.TADEUSZA SZELIGOWSKIEGO
W SZCZECINIE

Rozdział I

Przepisy ogólne

Oddział 1

Podstawa prawna statutu

1. Art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1082 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony Dz.U. z 1997 r.nr 56 poz.357 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie ramowych statutów i placówek artystycznych.
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 08 kwietnia 2008r.w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
5. Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.).
6. Kodeks postępowania administracyjnego Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071).

Oddział 2

Definicje pojęć używanych w statucie

Ilekcję w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Szkole, należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
2. Dyrektora należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
3. Wicedyrektora należy przez to rozumieć wicedyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie .
4. Nauczyciela należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
5. Uczniowi należy przez to rozumieć ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
6. Rodzicach/Opiekunach należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
7. Zespole należy przez to rozumieć zespół instrumentalny złożony z uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.

8. Kierownikowi Sekcji należy przez to rozumieć Kierownika Sekcji Instrumentalnej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
9. Głównym Księgowym należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.
10. Sekretariacie Szkoły należy przez to rozumieć sekretariat Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie.

Oddział 3

Informacje ogólne o Szkole

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie jest szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Organem założycielskim Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Szczecinie jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest od 1 stycznia 1996 roku Gmina – Miasto Szczecin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Szkoła używa nazwy:

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie

6. Siedziba Szkoły znajduje się w Szczecinie, przy Al. Wojska Polskiego 115.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Oddział 1

Podstawowe Cele i Zadania Szkoły

§ 2

1. Podstawowe cele Szkoły to:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych dzieci i młodzieży w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji ucznia;
 - 2) umuzykalnienie oraz przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
 - 3) opanowanie przez Uczniów umiejętności gry solowej i zespołowej na instrumencie;
 - 4) przygotowanie Ucznia do publicznych występów estradowych;
 - 5) przygotowanie Uczniów do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach muzycznych wyższego stopnia;
 - 6) wychowanie osób oddziaływujących na otoczenie w sferze kultury;
 - 7) kształcenie wyobraźni artystycznej i rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej Ucznia;

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie

2. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, teoretycznych lekcji zbiorowych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych programem i planem nauczania;
- 2) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji Uczniów;
- 3) organizowanie koncertów w Szkole i poza Szkołą prezentujących osiągnięcia Uczniów;
- 4) organizowanie innych form typu: pogadanki, prelekcje prezentujących kulturę muzyczną;
- 5) organizowanie przynajmniej raz w roku przeglądów prezentujących osiągnięcia wszystkich Uczniów w zakresie gry na instrumentach;
- 6) uczestnictwo Uczniów w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach na różnych szczeblach (regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych);
- 7) organizowanie warsztatów mistrzowskich oraz lekcji otwartych z pedagogami z innych ośrodków muzycznych;
- 8) organizowanie ogólnopolskich i międzynarodowych projektów edukacyjno – artystycznych;
- 9) współdziałanie z samorządem lokalnym w realizacji działalności kulturalnej poprzez organizację koncertów, konkursów oraz innych imprez i projektów artystycznych

§ 3

1. Wyżej wymienione zadania Szkoła realizuje w oparciu o:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.
- 2) Program Wychowawczy Szkoły, który stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

Oddział 1

Rodzaje organów w Szkole

§ 4

1. Organami Szkoły są:

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

Oddział 2
DYREKTOR SZKOŁY

§ 5

1. Dyrektor Szkoły:

kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art.36 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) ;

3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

8) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego Nauczycieli;

9) współdziała ze szkołami wyższego stopnia w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów.

§ 6

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli i Pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

1) zatrudniania i zwalniania Nauczycieli oraz innych Pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym Pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły;

§ 7

1. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowo umowy cywilno - prawne związane z realizacją planów finansowych Szkoły i innych jej zadań.

2. Dyrektor Szkoły realizuje swoje obowiązki przy pomocy Wicedyrektora oraz Kierowników Sekcji.

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 8

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły tj. Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Radą Samorządu Uczniowskiego.

Oddział 3

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§9

1. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z art. 36 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem za wykonanie zadań powierzonych w ramach jego kompetencji.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

Oddział 4

RADA PEDAGOGICZNA

§10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów Szkoły;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Uczniów;
- 5) przygotowanie projektu statutu Szkoły lub jego zmian oraz jego uchwalanie;
- 6) zatwierdzanie zasad promocji z wyróżnieniem.
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole.

§12

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie Nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wybór osób na kierownicze stanowiska / z wyjątkiem stanowiska Dyrektora /tj. Kierowników Sekcji i Wicedyrektora Szkoły;
 - 5) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) Regulaminy szkolne.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w § 11 i §12 Statutu niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ostatecznie rozstrzyga problem ewentualnego uchYLENIA uchwały.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza wtedy postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków .
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste Uczniów lub ich Rodziców/Opiekunów a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 16

1. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor może powołać komisje i zespoły problemowo – zadaniowe, które mają charakter opiniująco-doradczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków komisji lub zespołu problemowo-zadaniowego.
3. Działalność komisji i zespołów problemowo – zadaniowych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły.
4. Zadania komisji i zespołów problemowo-zadaniowych określa Dyrektor w chwili ich powołania.

Oddział 4

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców Uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez ogół Rodziców regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczy Szkoły.

§ 18

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§19

1. Rodzice Uczniów opłacają dobrowolne składki na fundusz Rady Rodziców oraz Fundusz Muzyczny.
2. Kwoty składek ustala Rada Rodziców na ogólnym zebraniu Rodziców.

§20

1. Środki finansowe Rady Rodziców przeznacza się na działalność statutową Szkoły w zakresie zgodnym z potrzebami Uczniów.

§21

1. Zasady wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 17 ust.1 i 2.

§22

1. Rodzice/Opiekunowie i Nauczyciele Szkoły współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania Uczniów. W ramach tej współpracy Rodzice/Opiekunowie mają prawo do:
2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole;
3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 23

1. Szkoła organizuje zebrania z Rodzicami co najmniej raz w roku oraz w miarę potrzeb.

§ 24

1. Rodzice/Opiekunowie mogą kontaktować się w razie potrzeby z Nauczycielami i Dyrektorem Szkoły w każdym czasie.
2. Spory między poszczególnymi Organami Szkoły rozwiązywane są przez:
 - 1) Kierowników Sekcji;
 - 2) Wicedyrektora;
 - 3) Dyrektora Szkoły.
3. Nierozstrzygnięte spory pomiędzy organami Szkoły na pisemny wniosek organu Szkoły rozpatruje i rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego.

Oddział 5

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich Uczniów Szkoły, którzy wybierają **Radę** Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół Uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 26

1. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw Uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do występowania z inicjatywą organizowania imprez w Szkole:
 - a) koncertów
 - b) konkursów
 - c) wycieczek i dyskotek;
- 4) prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

Oddział 1

Organizacja roku szkolnego

§27

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich Nauczycieli i innych pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw świątecznych oraz ferii określa Centrum Edukacji Artystycznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Oddział 2

Organizacja zajęć szkolnych

§ 28

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych ustala w porozumieniu z Nauczycielami sekcji Kierownik Sekcji Teorii, w zakresie lekcji indywidualnych oraz Zespołów - Nauczyciele prowadzący określone lekcje w porozumieniu z kierownikami sekcji.
2. Wyżej wymieniony tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych zatwierdza Dyrektor.

§29

1. Struktura organizacji nauczania w Szkole:
 - 1) cykl sześcioletni (rozpoczęcie nauki w szkole w wieku od 5 do 8 roku życia);
 - 2) cykl czteroletni (rozpoczęcie nauki w szkole w wieku od 8 do 16 roku życia).
2. W Szkole istnieją:
 - 1) sekcja fortepianu i harfy;
 - 2) sekcja instrumentów smyczkowych (skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas) i gitary klasycznej;

- 3) sekcja instrumentów dętych (fagot, flet, klarnet, obój, saksofon, trąbka, waltornia, puzon), akordeonu i perkusji;
- 4) sekcja teorii.

§30

1. Zadania sekcji:

- 1) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły;
- 2) przedstawianie propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) przedstawianie propozycji do planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 4) składanie wniosków w sprawie nagród i odznaczeń dla wyróżniających Nauczycieli;
- 5) składanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażania sal lekcyjnych;
- 6) organizowanie imprez Szkoły: koncertów, pogadanek, warsztatów.

2. Zadania Kierownika Sekcji:

- 1) sporządzanie planu pracy działalności sekcji;
- 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego/lekcje otwarte, prelekcje, seminaria o charakterze szkoleniowym z zakresu metodyki nauczania, poznawanie literatury muzycznej/;
- 4) organizowanie pomocy metodycznej młodym, początkującym Nauczycielom;
- 5) organizowanie okresowych badań wyników nauczania (przeeglądy, przesłuchania, egzaminy);
- 6) otaczanie szczególną troską Uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 7) pomaganie Uczniom mającym trudności w nauce;
- 8) badanie przyczyn rezygnacji Uczniów z dalszej nauki;
- 9) typowanie Uczniów – na wniosek Nauczyciela przedmiotu - na przesłuchania, konkursy, koncerty i inne imprezy;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz opiekuńczego w Szkole;
- 11) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych;
- 12) wykonanie innych zadań związanych z pracą metodyczno-programową, dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 31

1. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 min.
2. Czas trwania lekcji zbiorowej wynosi 45 min.
3. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego:
4. Czas trwania lekcji na instrumencie dodatkowym wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej).

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie

- 1) klasa I - III cyklu 6-letniego wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej);
- 2) klasa IV - VI cyklu 6-letniego wynosi 45 min.;
- 3) klasa I - IV cyklu 4-letniego wynosi 45 min.

§32

1. Nad Uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę Nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas koncertów i innych imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad Uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora lub Kierowników Sekcji Nauczyciele, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo Uczniów.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły udzielają pomocy każdemu Uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia Dyrekcji Szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.

§33

1. Nauczyciele i Uczniowie mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora.

§34

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół muzycznych II stopnia i studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a wymienionymi szkołami.

§35

1. W Szkole prowadzone są Kursy Muzyczne organizowane przez podmiot wskazany przez Dyrektora i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Zasady funkcjonowania Kursów Muzycznych określa odrębny regulamin.

Oddział 3

Ceremoniał szkoły

§ 36

1. Ceremoniał Szkoły obejmuje uroczystość pasowania na Ucznia Szkoły.
2. Tekst pasowania stanowi załącznik nr 3 do Statutu Szkoły.

Oddział 4

Biblioteka szkolna

§ 37

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym korzystania z zasobów nutowych, książkowych i innych będących na jej wyposażeniu.
2. Użytkownikami biblioteki są Uczniowie oraz Pracownicy Szkoły.

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie

3. Zbiory biblioteki szkolnej i fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, służą doskonaleniu pracy Nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród Uczniów.
1. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video. Z materiałów fonograficznych mogą korzystać jedynie pedagodzy.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie książek oraz nut.
3. Biblioteką szkolną kieruje Nauczyciel – bibliotekarz.
4. Do podstawowych zadań Nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - c) indywidualne doradztwo w doborze literatury;
 - d) pomoc w samokształceniu;
 - 2) praca wychowawcza z dziećmi i młodzieżą wynikająca z realizacji Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego w postaci tradycyjnych katalogów kartkowych, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych;
 - e) wykorzystanie komputerowych i internetowych baz danych oraz programu „Biblioteka szkolna MOL” – w przypadku wyposażenia w system komputerowy;
 - f) współpraca z innymi bibliotekami
 - 4) czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece koncertów;
 - c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem;
 - d) harmonogram pracy biblioteki wywieszony jest na drzwiach oraz na tablicy informacyjnej w holu głównym szkoły.

Oddział 4

Wypożyczalnia instrumentów

§38

1. Szkoła prowadzi wypożyczalnię instrumentów.
2. Zasady wypożyczenia instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

PRACOWNICY SZKOŁY

Oddział 1

Nauczyciele

§39

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole prowadzą zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz pełnią w stosunku do Uczniów funkcję opiekuńczą. Są odpowiedzialni za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece Uczniów.
2. Do zadań i obowiązków Nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie Uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich Uczniów;
 - 6) udzielenie pomocy Uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb Uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

Oddział 2

Stanowiska niepedagogiczne

§ 40

1. W celu sprawnego funkcjonowania Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa Regulamin Pracy Szkoły oraz szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

Oddział 1

Zasady rekrutacji Uczniów do Szkoły

§ 41

1. Szkoła określa zasady i tryb rekrutacji Uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności formy, zakres tematyczny egzaminów wstępnych oraz sposoby i terminy informowania kandydatów, z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków i trybu przyjmowania Uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Zasady rekrutacji określa odrębny regulamin pod nazwą Regulamin Rekrutacji, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu Szkoły.

Oddział 2 Prawa Ucznia

§ 42

1. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych oraz znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
 - 11) złożenia skargi (za pośrednictwem Rodziców/Opiekunów) do Dyrektora, w przypadku naruszenia jego praw, w terminie dwóch tygodni. Dyrektor w ciągu dwóch tygodni wyjaśnia sprawę i udziela pisemnej odpowiedzi.

Oddział 3 Podstawowe obowiązki Ucznia

§ 43

1. Obowiązkiem Ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. W szczególności Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, edukacyjnych przygotowujących się do nich oraz właściwego zachowania się podczas tych zajęć;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nieobecność Ucznia usprawiedliwia Rodzic / Opiekun) w formie pisemnej, ustnej lub poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego w terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) dbania o schludny wygląd;
 - 5) występowania w stroju galowym podczas przesłuchań, egzaminów, koncertów oraz innych uroczystości szkolnych;
 - 6) wyłączenia i nie korzystania w żaden sposób z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych zbiorowych, koncertów i innych wydarzeń szkolnych na terenie Szkoły;
 - 7) przestrzegania zasad kultury życia w odniesieniu do Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów;
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 9) dbałości o wspólne dobro, majątek szkolny, ład i porządek w Szkole.
3. W szkole obowiązują identyfikatory imienne.

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie

- 1) identyfikator imienny poświadcza przynależność do społeczności uczniowskiej Szkoły;
- 2) noszenie identyfikatora jest konieczne w celu zapobiegania przebywania na terenie Szkoły osób do tego nieupoważnionych;
- 3) brak identyfikatora jest odnotowany w zeszycie uwag;
- 4) Uczeń, który otrzymał 3 wpisy otrzymuje ustne upomnienie Dyrektora;
- 5) za 3 kolejne wpisy Uczeń otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora.

Szczegółowe zasady posługiwania się identyfikatorem zawarte zostały w PROCEDURZE POSŁUGIWANIA SIĘ IDENTYFIKATOREM W PAŃSTWOWEJ SZKOLEJ MUZYCZNEJ I STOPNIA W SZCZECINIE stanowiącej odrębny dokument – załącznik nr 5 do Statutu Szkoły.

§ 44

1. W celu zapewnienia opieki i pomocy Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła może organizować następujące formy pomocy:
 - 1) konsultacje z Rodzicami;
 - 2) konsultacje z innymi Nauczycielami i Kierownikiem sekcji;
 - 3) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem szkolnym w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
 - 4) pomoc koleżeńską;
 - 5) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym;
 - 6) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój Ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich);
 - 7) indywidualne zajęcia dla Uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych (Uczniowie niewidomi);
2. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do Uczniów w sposób następujący:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych w Szkole za bezpieczeństwo Uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są Nauczyciele przedmiotu;
 - 2) podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie Szkoły za bezpieczeństwo Uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są Nauczyciele organizujący koncert lub imprezę;
 - 3) podczas koncertów i imprez poza szkolnych za bezpieczeństwo Uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są Nauczyciele organizujący koncert lub imprezę; w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu (imprezy) za bezpieczeństwo Uczniów odpowiadają Rodzice;
 - 4) podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo Uczniów odpowiadają Nauczyciele organizujący wycieczkę.

Oddział 4

Nagrody i wyróżnienia Ucznia

§ 45

1. Formy nagradzania Uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce oraz aktywny udział w życiu artystycznym Szkoły:
 - 1) listy gratulacyjne do Rodziców/Opiekunów;
 - 2) nagrody rzeczowe;
 - 3) promocja do następnej klasy lub ukończenie Szkoły z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem).
2. Szczegółowe zasady promocji z wyróżnieniem oraz uzyskania świadectwa z czerwonym paskiem określa Wewnętrzny System Oceniania Uczniów .

Oddział 5

Karanie Ucznia

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez Nauczyciela;
 - 2) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora;
 - 3) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
 - 4) nagana udzielona w formie pisemnej przez Dyrektora.

§ 47

1. Uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanego upomnienia w ciągu dwóch tygodni.
2. Odwołanie od otrzymanego upomnienia lub nagany Uczeń lub w jego imieniu Rodzice/opiekunowie składają do Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Szkoła informuje Rodziców / Opiekunów Ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Oddział 6

Skreślenie dziecka z listy Uczniów Szkoły

§ 49

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia Ucznia z listy Uczniów Szkoły.
2. Przyczyny skreślenia z listy Uczniów Szkoły:
 - 1) rezygnacja Ucznia z nauki w Szkole poprzez złożenie przez Ucznia lub Rodziców/ Opiekunów pisemnego oświadczenia w tej sprawie;
 - 2) w przypadku braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji Ucznia z nauki Szkole, skreślenie z listy Uczniów nastąpi w terminie 30 dni od ostatniej lekcji, na której Uczeń uczestniczył;

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie

- 3) brak promocji do klasy wyższej (Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 24 WSO lub nie zdał egzaminu poprawkowego i rada pedagogiczna nie wyraża zgody na powtarzanie klasy);
 - 4) szczególnie naganego sprawowania w Szkole i poza Szkołą;
 - 5) braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 46 Statutu Szkoły;
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu Ucznia Dyrektor zasięga opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 50

1. Skreślenie Ucznia następuje na skutek wykonania uchwały Rady Pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej Dyrektora.
2. Od decyzji skreślenia Ucznia lub w jego imieniu Rodzice/Opiekunowie mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami KPA.

Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 51

1. Proces nauczania w Szkole podlega ocenie zgodnie z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania* z zajęć edukacyjnych, zwanym dalej WSO, stanowiącym załącznik nr 6 Statutu Szkoły:
 - 1) skala oceniania w szkole jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 roku;
 - 2) zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają poszczególni Nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania;
 - 3) szczegółowy zbiór zasad, a także tryb i procedury uchwała Rada Pedagogiczna;
2. Uczniowie Klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
3. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
4. W wyjątkowych przypadkach Uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decyduje Rada Pedagogiczna.

Oddział 2

ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 52

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest ukończenie 5 lat i nie przekroczenie 16 roku życia.
2. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
3. Badanie przydatności kandydatów do szkoły polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.

4. Sprawdzanie uzdolnień muzycznych polega na badaniu i ocenie wg punktacji od 1 do 25.
5. Badanie przydatności przebiega dwuetapowo:
 - 1) test słuchowy pisemny – sprawdzający:
 - a) słuch muzyczny;
 - b) pamięć muzyczną;
 - c) poczucie rytmu;
 - 2) test praktyczny - sprawdzający:
 - a) umiejętność śpiewania;
 - b) słuch muzyczny;
 - c) pamięć muzyczną;
 - d) poczucie rytmu.
6. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje uzyskanie oceny ostatecznej minimum 18 pkt. z części pisemnej i praktycznej, pozytywnej oceny warunków psychofizycznych i predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie oraz ilość wolnych miejsc w poszczególnych klasach instrumentów.
7. W uzasadnionych przypadkach komisja lub zespół kwalifikacyjny może zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany za wiedzą i pisemną zgodą rodziców.
8. Badanie przydatności kandydatów do nauki w szkole oraz przyjęcia Uczniów mają charakter konkursowy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach absolwenci szkół muzycznych I st. mogą być przyjęci do Szkoły na instrument, na który nie ma wystarczającej liczby kandydatów zdających po raz pierwszy.
10. Przyjęcie absolwenta odbywa się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz badanie przydatności do gry na wybranym instrumencie.
11. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności.
12. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w ciągu trzech dni po zakończeniu badania przydatności umieszczając ją w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w szkole.
13. Od decyzji Dyrektora o przyjęciach do szkoły rodzicom i opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.
14. Szczegółowe zasady i formy rekrutacji zawarte zostały w Regulaminie Rekrutacji.

PRZEPISY KOŃCOWE

Oddział 1 Przepisy ogólne

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 55

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową i stemplami w brzmieniu, jak w załączniku nr 7 do Statutu Szkoły.

Oddział 2

Wprowadzanie zmian w statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych

§ 57

1. Każda zmiana w Statucie Szkoły odbywa się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Wykonanie uchwały w sprawie wprowadzenia zmiany w Statucie Szkoły powierza się Dyrektorowi.
3. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej dotyczącą wprowadzenia zmiany w Statucie Szkoły odpowiednim zarządzeniem dostępnym w Księdze Zarządzeń Dyrektora.

§ 58

1. Wewnątrzszkolne akty prawne są wprowadzane zarządzeniem Dyrektora.
2. Zarządzenia Dyrektora wprowadzające wewnątrzszkolne akty prawne są ogłaszane w Księdze Zarządzeń Szkoły.
3. Księga Zarządzeń Dyrektora Szkoły jest dostępna w pokoju nauczycielskim Szkoły.
4. Wewnątrzszkolne akty prawne są ogólnodostępne w Sekretariacie Szkoły.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
2. Program Wychowawczy Szkoły;
3. Tekst pasowania;
4. Regulamin Rekrutacji;
5. Procedura postępowania się identyfikatorem w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Szczecinie;
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania;
7. Wykaz pieczęci obowiązujących w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Szczecinie.

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie , dostępny na stronie www.psm.szczecin.pl