



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

**SPIS TREŚCI**

PODSTAWA PRAWNA STATUTU.....	<b>str.2</b>
<i>Rozdział I</i>	
PRZEPISY OGÓLNE.....	<b>str.2-3</b>
<i>Rozdział II</i>	
MISJA, CELE i ZADANIA SZKOŁY.....	<b>str.3-4</b>
<i>Rozdział III</i>	
ORGANY SZKOŁY, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI.....	<b>str.5-9</b>
<i>Rozdział IV</i>	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	<b>str.9-15</b>
<i>Rozdział V</i>	
PRACOWNICY SZKOŁY.....	<b>str.15</b>
<i>Rozdział VI</i>	
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	<b>str.15-20</b>
<i>Rozdział VII</i>	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	<b>str.20</b>
PRZEPISY KOŃCOWE.....	<b>str. 19</b>
ZAŁĄCZNIKI.....	<b>str.21</b>

**S T A T U T**  
**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA**  
**IM.TADEUSZA SZELIGOWSKIEGO**  
**W SZCZECINIE**

**PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

1. Art. 60 ust.2 Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony Dz. U. z 1997 r.nr 56 poz.357 z póź. zm).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 08 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych ( Dz. U. z 2014 r. poz.785).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych ( Dz. U. Nr 15. poz.69).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów i placówek artystycznych ( Dz. U. 2014 r., poz. 1646)
7. Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z póź. zm.).
8. Kodeks postępowania administracyjnego Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. ( Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ).

**Rozdział I**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**Definicje pojęć używanych w Statucie**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
3. Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły;
4. Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego Szkole;
5. Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
6. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
7. Zespole - należy przez to rozumieć zespół instrumentalny lub wokalny złożony z Uczniów Szkoły;
8. Kierowniku Sekcji - należy przez to rozumieć kierowników poszczególnych sekcji instrumentalnych i sekcji teorii Szkoły;
9. Głównym Księgowym - należy przez to rozumieć głównego księgowego Szkoły;
10. Sekretariacie Szkoły - należy przez to rozumieć sekretariat Szkoły;
11. Pracownikowi Szkoły – należy przez to rozumieć Nauczycieli oraz osoby zatrudnione w Szkole nie będące nauczycielami.

**Informacje ogólne o Szkole**

**§ 1**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie jest szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Organem założycielskim Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Szczecinie jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest od 1 stycznia 1996 roku Gmina – Miasto Szczecin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
6. Szkoła używa nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie. Szkoła może również używać skrótu tej nazwy w postaci: PSM I st. im. T. Szeligowskiego w Szczecinie.
7. Siedzibą Szkoły jest Miasto Szczecin. Adres Szkoły: al. Wojska Polskiego 115; 70-483 Szczecin.
8. Szkoła posługuje się logo, w którym uwidoczniona jest stylizacja klucza wiolinowego oraz pełna nazwa Szkoły. Barwna postać logo stanowi **załącznik nr 1** do Statutu.
9. Szkoła posługuje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykaz pieczęci stanowi **załącznik nr 2** do Statutu.
10. Szkoła może posiadać sztandar. Uchwałę w sprawie sztandaru podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych Organów Szkoły.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

**Rozdział II**

**MISJA, CELE i ZADANIA SZKOŁY**

**Misja Szkoły**

**§ 2**

Szkoła:

1. Kształci i wychowuje w zakresie edukacji artystycznej przyszłych profesjonalnych muzyków oraz świadomych twórców i odbiorców sztuki.
2. Rozwija osobowość, wrażliwość estetyczną i otwartość społeczną.
3. Uczy kreatywności, systematycznej pracy, odpowiedzialności i umiejętności pracy w zespole.
  4. Ucząc w systemie indywidualnej gry na instrumentach promuje wspólne muzykowanie w zespołach i chórze.
  5. Umożliwia wymianę doświadczeń pomiędzy nauczycielami i uczniami szkół muzycznych w środowisku lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
  6. Organizuje warsztaty i spotkania z mistrzami w dziedzinie muzyki.
  7. Kultywuje i propaguje kulturę muzyczną w swoim otoczeniu.

## **Podstawowe cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

1. Celami Szkoły są w szczególności:

- 1) rozbudzenie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych dzieci i młodzieży w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji ucznia;
- 2) umuzykalnianie oraz przygotowywanie Uczniów, jako świadomych odbiorców muzyki;
- 3) opanowanie przez Uczniów umiejętności gry solowej i zespołowej na instrumencie;
- 4) przygotowanie Uczniów do publicznych występów estradowych;
- 5) przygotowanie Uczniów do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach muzycznych wyższego stopnia;
- 6) wychowanie osób oddziałujących na otoczenie w sferze kultury;
- 7) kształcenie wyobraźni artystycznej i rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej Ucznia;

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 i Nauczycieli;
- 4) organizowanie innych form edukacji, takich jak m. in.: pogadanki, prelekcje, udział w koncertach i spektaklach 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 regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych;
- 7) organizowanie warsztatów mistrzowskich oraz lekcji otwartych z pedagogami z innych ośrodków muzycznych;
- 8) organizowanie i realizowanie ogólnopolskich i międzynarodowych projektów edukacyjno – artystycznych;
- 9) prowadzenie działalności wydawniczej.

3. Wyżej wymienione zadania Szkoła realizuje w oparciu o:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który stanowi **załącznik nr 3** do Statutu Szkoły;
- 2) Program Wychowawczy Szkoły, który stanowi **załącznik nr 4** do Statutu Szkoły.

### **§ 4**

1. Szkoła współdziała z samorządem lokalnym i regionalnym.
2. Uczniowie szkoły prezentują się artystycznie na uroczystościach miejskich i regionalnych na zaproszenie władz miast i regionu oraz samorządowców.
3. Szkołą organizuje projekty artystyczne, warsztaty, koncerty i konkursy, które są dofinansowywane ze środków Urzędu Miasta, Urzędu Marszałkowskiego oraz innych zewnętrznych źródeł.

**Rozdział III**

**ORGANY SZKOŁY, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI**

**Rodzaje organów w Szkole**

**§ 5**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

**Dyrektor Szkoły**

**§ 6**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) stwarza warunki właściwej opieki nad uczniami i ich harmonijnego rozwoju;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej 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 poza jej terenem;
- 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.

**§ 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 Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Pracowników. 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, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły.

**§ 9**

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

**§ 10**

1. Dyrektor Szkoły może powierzyć wykonywanie poszczególnych w/w zadań Wicedyrektorowi.
2. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z art. 36 ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
3. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem za wykonanie powierzonych mu zadań.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 11**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych 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 zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

**§ 12**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów Szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły lub jego zmian oraz jego uchwalanie;
  - 7) zatwierdzanie zasad promocji z wyróżnieniem.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wybór osób na stanowiska 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;
  - 7) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat.

**§ 13**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w § 12 Statutu niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 14**

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 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 nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Uczniów lub ich Rodziców, 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 działalności statutowej Szkoły.
4. Zadania komisji i zespołów problemowo-zadaniowych określa Dyrektor w chwili ich powołania.

**Rada Rodziców**

**§ 17**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców Uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez Nauczycieli.
5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora.

**§ 18**

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

**§ 19**

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w par. 18 ust. 2.

**Sposób współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki**

**§ 20**

1. Rodzice i Nauczyciele Szkoły współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania Uczniów. W ramach tej współpracy Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 2) informacji na temat Dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia Dziecka.
2. Szkoła organizuje zebrania z Rodzicami co najmniej raz w roku oraz w miarę potrzeb Dyrektora Szkoły.

**Rada Samorządu Uczniowskiego**

**§ 21**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
3. Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. 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.
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem



## **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

### **§ 22**

1. Współdziałanie organów Szkoły w realizacji celów, zadań oraz Misji Szkoły służy dobru jej Uczniów i Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły oparta na zasadzie szacunku i zaufania, odbywa się zgodnie z regulaminami poszczególnych organów Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły uczestniczy, co najmniej raz w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Rady Samorządu Uczniowskiego. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 23**

1. W przypadku powstania konfliktu pomiędzy organami Szkoły Dyrektor powołuje Zespół Koncyliacyjny złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły w celu rozstrzygnięcia sporu.
2. W skład Zespołu Koncyliacyjnego wchodzi:
  - 1) w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego: Dyrektor, po dwóch przedstawicieli: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) w przypadku, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego: Dyrektor, po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
3. Członków Zespołu Koncyliacyjnego desygnują, zgodnie z regulaminami, organy Szkoły.
4. Przewodniczącym zespołu Koncyliacyjnego jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy spór dotyczy Dyrektora - Zespół typuje przewodniczącego spośród swoich członków.
5. Protokół z posiedzenia, podpisany przez wszystkich członków zespołu Koncyliacyjnego powinien określać skład zespołu, opis sporu, argumentację stron oraz sposób rozwiązania zaistniałego konfliktu.
6. Przyjęte rozwiązanie powinno być uzgodnione w ciągu 14 dni od pierwszego posiedzenia Zespołu.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Organizacja roku szkolnego**

### **§ 24**

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 organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
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.

#### **Organizacja zajęć szkolnych**

### **§ 25**

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych ustala Kierownik Sekcji Teorii w porozumieniu z Nauczycielami tej sekcji, a w zakresie lekcji indywidualnych oraz zespołów - Nauczyciele prowadzący określone lekcje w porozumieniu z Kierownikami Sekcji.
2. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

**§ 26**

1. Na strukturę organizacji nauczania w Szkole składają się:
  - 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.

**§ 27**

1. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 min.
2. Czas trwania lekcji zbiorowej wynosi 45 min.
3. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego:
  - 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.
4. Czas trwania lekcji na instrumencie dodatkowym wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej).
5. W uzasadnionych przypadkach czas trwania indywidualnych zajęć dydaktycznych może być inny od czasu określonego w § 29 ust.3 pkt. 1 i § 29 ust.3 pkt. 2 i 3. Łącznie zajęcia dydaktyczne dla jednego Ucznia w jednym tygodniu muszą trwać odpowiednio: 60 min (§ 29 ust. 3 pkt. 1) i 90 min (§ 29 ust. 3 pkt.2 i 3) z zastrzeżeniem, iż zajęcia indywidualne muszą odbywać się dwa razy w tygodniu.
6. Decyzję o ustaleniu innego czasu trwania lekcji dla danego Ucznia i Nauczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Wymiar czasu indywidualnych zajęć dydaktycznych dla ucznia szczególnie uzdolnionego może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 min tygodniowo i wówczas zajęcia indywidualne, o których mowa w § 29 ust. 5 trwają odpowiednio dłużej.

**§ 28**

Nauczyciele i Uczniowie mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi, z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych Regulaminem korzystania z sal dydaktycznych wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora nr 31/2013 z dnia 8.03.2013 r.

**§ 29**

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

**Zadania Sekcji**

**§ 30**

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

## *Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie*

2. Do zadań Kierownika Sekcji należy:

- 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 (przeglądy, 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) wykonywanie innych zadań związanych z pracą metodyczno-programową, dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą zleconych przez Dyrektora Szkoły.

### **Szczegółowe zasady kwalifikowania uczniów do działu instrumentalnego i działu muzykowania zespołowego**

#### **§ 31**

1. Szkoła może prowadzić naukę w jednym lub w dwóch działach, tj.: w dziale instrumentalnym oraz w dziale muzykowania zespołowego.
2. Kwalifikowanie do odpowiedniego działu następuje po klasie III w sześcioletnim cyklu kształcenia i po klasie II w czteroletnim cyklu kształcenia.
3. Wniosek o zakwalifikowanie Ucznia do odpowiedniego działu składa Rodzic Ucznia w porozumieniu z Nauczycielem prowadzącym zajęcia instrumentu głównego w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym Uczeń ma rozpocząć naukę w danym dziale-wzór wniosku w **załączniku nr 5**.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do danego działu podejmuje Dyrektor szkoły w terminie do **15 czerwca**.
5. Wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia z instrumentu głównego oraz na zespół instrumentalny jest określony szczegółowo w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem, że w danej klasie uczniowie działu instrumentalnego mają więcej zajęć z instrumentu głównego, a uczniowie działu muzykowania zespołowego mają więcej zajęć zespołu instrumentalnego.

### **Warunki zmiany działu przez Ucznia**

#### **§ 32**

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Rodzica w porozumieniu z Nauczycielem prowadzącym odpowiednio przedmiot instrument główny w dziale instrumentalnym lub zespół instrumentalny w dziale muzykowania zespołowego, Dyrektor szkoły może, w terminie do **15 czerwca**, podjąć decyzję o przeniesieniu Ucznia do innego działu.
2. Decyzja o zmianie działu może być podjęta nie więcej niż dwukrotnie do ukończenia Szkoły przez Ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy składać w terminie do 15 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym ma nastąpić rozpoczęcie nauki w innym dziale – wzór wniosku w **załączniku nr 6**.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę istniejących warunków organizacyjnych i kadrowych oraz posiadanych środków finansowych decyzja może zostać podjęta przed rozpoczęciem drugiego semestru danego roku szkolnego.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 należy złożyć w terminie do dnia **31 grudnia**.

### **Kwalifikowanie Ucznia na zajęcia indywidualne**

#### **§ 33**

1. Zajęciami indywidualnymi mogą być przykładowo: fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy, instrument ludowy, gra a vista, elementy improwizacji, podstawy akompaniamentu i piosenka lub inne ujęte w ofercie zajęć indywidualnych szkoły i zatwierdzonych w szkolnym planie nauczania.
2. Propozycje zajęć indywidualnych z odpowiednim uzasadnieniem na kolejny rok szkolny może złożyć Nauczyciel Szkoły w terminie do dnia 15 kwietnia.
3. Zajęcia indywidualne nie są obowiązkowe dla Uczniów, których przedmiotem głównym jest fortepian.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu Ucznia na zajęcia indywidualne dokonuje Dyrektor Szkoły.
5. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem:
  - a) możliwości edukacyjnych uczniów, ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań;
  - b) możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Wniosek o zakwalifikowanie Ucznia na wybrane zajęcia indywidualne składa Rodzic Ucznia w terminie do dnia 15 kwietnia roku poprzedzającego nowy rok szkolny, w którym mają rozpocząć się zajęcia. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 7**.
5. Decyzję o przydziale Ucznia na wybrane zajęcia indywidualne podejmuje Dyrektor do dnia 15 czerwca.

### **Kwalifikowanie Ucznia do zespołów ogólnomuzycznych w klasach I – III sześcioletniego cyklu kształcenia oraz w całym czteroletnim cyklu kształcenia**

#### **§ 34**

1. Zajęcia ogólnomuzyczne mogą być różnorodne tj. np. : rytmiczne, wokalne, ludowe, taneczne i inne. Dyrektor decyduje o ofercie zespołów, o liczebności grup i o przydziale akompaniatora. Oferta zespołów jest zatwierdzona w szkolnym planie nauczania.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu Ucznia do zespołu ogólnomuzycznego podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych Ucznia na podstawie opinii nauczyciela przedmiotu ogólnomuzycznego.

### **Kwalifikowanie Ucznia do zespołów instrumentalnych, chóru i orkiestry**

#### **§ 35**

1. W ciągu całego cyklu kształcenia Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach: 1) dowolnego zespołu instrumentalnego i chóru lub 2) dowolnego zespołu instrumentalnego i orkiestry.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu Ucznia do: 1) chóru lub orkiestry, 2) innego zespołu instrumentalnego podejmuje Dyrektor.
3. Kwalifikowanie do zespołu instrumentalnego odbywa się z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych i umiejętności Ucznia. Propozycje zespołów na kolejny rok szkolny składa Nauczyciel do dnia 15 kwietnia.
4. Kwalifikowanie Ucznia do chóru lub orkiestry przez Dyrektora odbywa się w porozumieniu z Kierownikami Sekcji, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych i umiejętności Ucznia.
5. Listy Uczniów zakwalifikowanych odpowiednio do chóru, orkiestry lub innego zespołu instrumentalnego są ogłaszane na początku roku szkolnego.

**Zasady zwiększania wymiaru zajęć z instrumentu głównego i zajęć indywidualnych**

**§ 36**

1. W ramach posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Zwiększenie wymiaru trwania zajęć dotyczy przedmiotów: a) instrumentu główny, b) zajęcia indywidualne.
2. Nauczyciel składa na formularzu, którego wzór jest w **załączniku nr 8**, wniosek do dyrektora szkoły o zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego lub zajęć indywidualnych dla Ucznia, który uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobra z danego przedmiotu. Do wniosku Nauczyciel dołącza uzasadnienie, że wnioskowane zwiększenie zajęć jest przeznaczone dla Ucznia wybitnie uzdolnionego, osiągającego sukcesy artystyczne lub że zajęcia te są rozwijające dla Ucznia i uwzględniają jego potrzeby, uzdolnienia lub zainteresowania.
3. Zwiększenie wymiaru czasu z instrumentu głównego i zajęć indywidualnych następuje na dany rok szkolny.
4. Wnioski na kolejny rok szkolny są składane do dnia 15 kwietnia.
5. Wnioski złożone po tym terminie mogą być rozpatrzone tylko w przypadku posiadania przez szkołę środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych.

**Zasady zwiększania wymiaru zajęć z zespołu instrumentalnego**

**§ 37**

1. W ramach posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć zespołu instrumentalnego realizowanego jako przedmiot niezależnie od działu.
2. Nauczyciel składa na formularzu, którego wzór jest w **załączniku nr 9**, wniosek do dyrektora szkoły o zwiększenie wymiaru zajęć zespołu instrumentalnego. Do wniosku Nauczyciel dołącza uzasadnienie wnioskowanego zwiększenia zajęć.
3. Zwiększenie wymiaru czasu zespołu instrumentalnego następuje na dany rok szkolny.
4. Wnioski na kolejny rok szkolny są składane do dnia 15 kwietnia.
5. Wnioski złożone po tym terminie mogą być rozpatrzone tylko w przypadku posiadania przez szkołę środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych.

**Zasady zmniejszania wymiaru zajęć indywidualnych**

**§ 38**

1. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia lub zmianę przedmiotu w ramach zajęć indywidualnych po zrealizowaniu podstawy programowej.
2. Decyzję o zmniejszeniu liczby godzin lub zmianie przedmiotu dla danego ucznia w ramach zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek Rodzica/ Opiekuna wraz z uzasadnieniem. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 10**.
3. Wnioski na kolejny rok szkolny są składane do dnia 15 kwietnia.
4. Wnioski złożone po tym terminie mogą być rozpatrzone tylko w przypadku posiadania przez szkołę środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych.

## **Organizacja zajęć zespołów ogólnomuzycznych, zespołów instrumentalnych, chóru i orkiestry**

### **§ 39**

1. Zajęcia zespołu ogólnomuzycznego, zespołu instrumentalnego, orkiestry oraz chóru mogą być współprowadzone przez drugiego Nauczyciela.
2. Drugi nauczyciel pełni funkcję wspierającą dla Nauczyciela prowadzącego.
3. Za organizację zajęć, dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne oraz program nauczania odpowiada Nauczyciel prowadzący.
4. Nauczyciel wspierający prowadzi próby sekcyjne, uczestniczy w organizacji zajęć, koncertów oraz wyjazdów – w tym również pełni funkcje opiekuna.
5. Oceniania, z wyłączeniem zespołów instrumentalnych w dziale muzykowania zespołowego, dokonuje Nauczyciel prowadzący w porozumieniu z Nauczycielem wspierającym.

## **Zasady oceniania**

### **§ 40**

1. W klasie I ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Komisja egzaminacyjna ustala oceny końcoworoczne i ocenę z egzaminu w klasie programowo najwyższej:
  - a) z przedmiotu instrument główny w klasach II – VI cyklu 6 – letniego i II – IV cyklu 4 – letniego w dziale instrumentalnym;
  - b) z przedmiotu zespół instrumentalny w klasach: IV – VI cyklu 6- letniego, III – IV cyklu 4 letniego w dziale muzykowania zespołowego.
3. Uczniowie w dziale muzykowania zespołowego w klasach IV – VI / 6 oraz III – IV / 4 zdają egzamin z przedmiotu zespół instrumentalny jako przedmiotu głównego.

## **Ceremoniał Szkoły**

### **§ 41**

1. Ceremoniał Szkoły obejmuje w szczególności uroczystość pasowania na Ucznia Szkoły oraz uroczyste wręczenie świadectw na zakończenie nauki w szkole.
2. Tekst pasowania stanowi **załącznik nr 11** do Statutu Szkoły

## **Biblioteka szkolna i Fonoteka**

### **§ 42**

1. W szkole funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacji (w skrócie MCI), które stanowi interdyscyplinarna pracownia szkolna.
2. Multimedialne Centrum Informacji posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym zasady korzystania z zasobów nutowych, książkowych i innych będących na jej wyposażeniu.
3. W skład Multimedialnego Centrum Informacji PSM I st. wchodzi:
  - a) biblioteka szkolna i fonoteka, w tym wypożyczalnia i czytelnia,
  - b) biblioteka cyfrowa – udostępniająca zbiory przechowywane w formie elektronicznej,
  - c) miejsce opracowywania i przechowywania zbiorów;
  - d) centrum informacji muzycznej i szkolnej.
4. Multimedialne Centrum Informacji pełniąc funkcję szkolnego centrum informacji, gromadzi i udostępnia dokumenty pracy Szkoły.

*Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie*

5. Z zasobów Multimedialnego Centrum Informacji PSM I st. mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, absolwenci szkoły i członkowie społeczności lokalnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach – regulaminie MCI.
6. Dostępność do zasobów biblioteki szkolnej i fonoteki dostosowana jest do przedpołudniowego i popołudniowego trybu pracy Szkoły, tak by możliwe było ich maksymalne wykorzystanie.
7. Zbiory MCI mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, służą doskonaleniu pracy Nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród Uczniów.
8. Multimedialnym Centrum Informacji PSM I st. kieruje nauczyciel – bibliotekarz, który wg przydziału obowiązków realizuje swoje zadania poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowanie techniczne i merytoryczne oraz konserwację zbiorów, w tym także dokumentacji szkolnej,
  - b) pomoc w wyszukiwaniu informacji,
  - c) udostępnianie zasobów biblioteki szkolnej i fonoteki
  - d) prowadzenie czytelní,
  - e) opiekę nad Multimedialnymi Centrum Informacji,
  - f) gromadzenie zbiorów nt. historii i dziedzictwa kulturowego Szczecina,
  - g) organizowanie spotkań uczniów i rodziców
  - h) kreowanie pozytywnego wizerunku Szkoły we współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
  - i) indywidualne doradztwo w doborze literatury;
  - j) pomoc w samokształceniu;
  - k) pracę wychowawczą z dziećmi i młodzieżą, wynikająca z realizacji Programu Wychowawczego Szkoły;
9. W zbiorach biblioteki szkolnej i fonoteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne audio i video.
10. Pomieszczenie biblioteki szkolnej i fonoteki ma umożliwiać:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) wypożyczanie książek oraz nut,
  - c) korzystanie ze zbiorów na miejscu.
11. Biblioteka szkolna i fonoteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego.
12. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
13. Harmonogram pracy biblioteki szkolnej i fonoteki ustala Dyrektor i podaje do ogólnej wiadomości Uczniom i ich Rodzicom oraz Nauczycielom.
14. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z art. 30-36 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych(Dz. U/nr 205, poz1283).

## **Wypożyczalnia instrumentów**

### **§ 43**

1. Szkoła prowadzi Wypożyczalnię Instrumentów.
2. Zasady wypożyczania instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

## **Rozdział V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Nauczyciele**

#### **§ 44**

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) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 2) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) udzielenie pomocy Uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb Uczniów;
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Pracę dydaktyczną i wychowawczą Nauczycieli winna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie Uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich Uczniów.

### **Stanowiska niepedagogiczne**

#### **§ 45**

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 VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Zasady przyjmowania Uczniów do Szkoły oraz sposób i terminy informowania kandydatów**

#### **§ 46**

1. Szkoła określa zasady i tryb rekrutacji Uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ustala 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 przyjmowania uczniów do Szkoły określa Regulamin przyjmowania Uczniów do PSM I st. im. T. Szeligowskiego w Szczecinie, stanowiący **załącznik nr 12** do Statutu Szkoły.
2. Badanie przydatności kandydatów do szkoły polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.
3. Informacje dotyczące warunków przyjmowania uczniów do Szkoły (terminy konsultacji, badania przydatności, dni otwartej szkoły) umieszczane są na początku każdego roku kalendarzowego na stronie Internetowej Szkoły w zakładce „Rekrutacja” oraz w holu Szkoły.
4. Informacje o wynikach przeprowadzonych badań dla kandydatów do Szkoły, w tym:
  - 1) lista osób przyjętych;
  - 2) lista osób zakwalifikowanych, ale nie przyjętych z powodu braku miejsc;
  - 3) lista osób niezakwalifikowanych;



## *Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie*

umieszczane są, po zakończeniu badań przydatności, na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji

### § 47

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. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje uzyskanie oceny ostatecznej minimum 18 pkt.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja lub Zespół Kwalifikacyjny może zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany. Wybór instrumentu innego niż deklarowany odbywa się za wiedzą i pisemną zgodą Rodziców.
5. Badanie przydatności kandydatów do nauki w szkole oraz przyjęcia Uczniów mają charakter konkursowy.
6. 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.
7. Przyjęcie, o którym mowa wyżej odbywa się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz badania przydatności do gry na wybranym instrumencie.
8. Szczegółowe zasady i formy rekrutacji zawarte zostały w Regulaminie przyjmowania Uczniów do Szkoły.

### **Prawa Ucznia oraz tryb składania skargi w przypadku ich naruszenia**

#### § 48

1. 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 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;

2. W przypadku naruszenia praw Ucznia może on lub jego Rodzice złożyć skargę pisemną do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. W takim przypadku:

- a) Dyrektor przeprowadza rozmowy z osobami, których skarga dotyczy oraz bada dokumentację szkolną.
- b) Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie sposobu rozstrzygnięcia skargi.
- c) Decyzja Dyrektora Szkoły przekazywana jest osobom zainteresowanym na piśmie.
- d) W przypadku, gdy skarga o naruszenie praw Ucznia dotyczy postępowania Dyrektora Szkoły, skargę w formie pisemnej kieruje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Podstawowe obowiązki Ucznia**

#### § 49

1. Obowiązkiem Ucznia jest postępowanie służące misji Szkoły i realizacji jej celów i zadań, a zwłaszcza przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. W szczególności Uczeń jest zobowiązany do:

### *Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie*

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas tych zajęć;
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nieobecność Ucznia usprawiedliwia Rodzic 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) 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 innych Uczniów;
  - 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 poświadczające przynależność do społeczności uczniowskiej Szkoły.
  4. Noszenie identyfikatora jest konieczne w celu zapobiegania przebywania na terenie Szkoły osób do tego nieupoważnionych.
  5. Szczegółowe zasady posługiwania się identyfikatorem zawarte zostały w Procedurze posługiwania się identyfikatorem w Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Szczecinie, stanowiącej **załącznik nr 13** do Statutu Szkoły

### **Nagrody i wyróżnienia Ucznia**

#### **§ 50**

1. Formami nagradzania Uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce oraz aktywny udział w życiu Szkoły są:
  - 1) listy gratulacyjne do Rodziców;
  - 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 Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów .

### **Karanie Ucznia**

#### **§ 51**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły mogą być stosowane następujące kary:
  - 2) upomnienie ustne udzielone przez Nauczyciela;
  - 3) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora;
  - 4) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
  - 5) nagana udzielona w formie pisemnej przez Dyrektora
2. Uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanego upomnienia bądź nagany w ciągu dwóch tygodni, od ich udzielenia.
3. Odwołanie, o którym mowa wyżej, Uczeń lub w jego imieniu Rodzice składają do Rady Pedagogicznej.

## **§ 52**

Szkoła informuje pisemnie Rodziców Ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **Skreślenie z listy Uczniów Szkoły**

## **§ 53**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy Uczniów Szkoły w przypadku:
  - 1) ciągłej, nieusprawiedliwionej absencji trwającej minimum 30 dni na wszystkich zajęciach ujętych w planie nauczania;
  - 2) braku promocji do klasy wyższej. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 24 WSO lub nie zdał egzaminu poprawkowego Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na powtarzanie klasy.
  - 3) szczególnie nagannego sprawowania w Szkole i poza Szkołą;
  - 4) braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 46 Statutu Szkoły.
2. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu Ucznia Dyrektor zasięga opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku rezygnacji Ucznia z nauki w Szkole poprzez złożenie przez Rodziców pisemnego oświadczenia w tej sprawie, następuje skreślenie Ucznia .
4. Skreślenie Ucznia następuje na skutek wykonania uchwały Rady Pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej Dyrektora z zastrzeżeniem §57 ust. 3.
5. Od decyzji skreślenia Uczeń lub w jego imieniu Rodzice mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami KPA z zastrzeżeniem §57 ust. 3.

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

#### **Opieka i bezpieczeństwo Uczniów**

## **§ 54**

1. Nad Uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę Nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły udzielają pomocy każdemu Uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
3. 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.

## **§ 55**

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);

### *Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie*

- 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 pozaszkolnych 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. Szczegółowe zasady sprawowania opieki określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

### § 56

1. Uczeń może być zwolniony z lekcji przed czasem zakończenia, po wcześniejszym ustnym lub pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez Rodzica. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku złego samopoczucia dziecka, Nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności ma obowiązek skontaktowania się z Rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora PSM. Jeśli nie można skontaktować się z Rodzicami Ucznia – Nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
3. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma obowiązek wezwać karetkę pogotowia, zapewnić dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadomić Rodziców oraz Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka stosuje się podczas koncertów i imprez pozaszkolnych stosuje się odpowiednio ust.2, 3.

## **Rozdział VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania Uczniów

#### **Przepisy ogólne**

### § 57

1. Proces nauczania w Szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania z zajęć edukacyjnych, zwanym dalej WSO, stanowiącym **załącznik nr 14** 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.

*Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Szczecinie*

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.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **Przepisy ogólne**

#### **Wprowadzanie zmian w statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych**

##### **§ 58**

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.

##### **§ 59**

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.

##### **§ 60**

1. Traci moc tekst jednolity Statutu Szkoły wprowadzony Zarządzeniem Nr 150/2013 Dyrektora PSM I stopnia w Szczecinie z dnia 15.11.2013 r.
2. Ogłasza się tekst jednolity Statutu Szkoły z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia 17 grudnia 2014 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 109/2014 Dyrektora PSM I stopnia w Szczecinie z dnia 29.12.2014 r.
3. Wprowadza się zmiany do tekstu jednolitego Statutu Szkoły z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia 29.04.2015 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 75/2015 Dyrektora PSM I stopnia w Szczecinie z dnia 12.06.2015 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 12.06.2015 r.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Logo Szkoły
2. Wykaz pieczęci szkolnych
3. Szkolny zestaw programów nauczania
4. Program wychowawczy szkoły
5. Wzór wniosku o zakwalifikowanie ucznia do wybranego działu kształcenia
6. Wzór wniosku o zmianę działu nauczania
7. Wzór wniosku o zakwalifikowanie Ucznia na zajęcia indywidualne w rozumieniu zgodnym z par. 36 Statutu PSM I st. w Szczecinie.
8. Wzór wniosku o zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego i zajęć indywidualnych
9. Wzór wniosku o zwiększenie wymiaru zajęć zespołu instrumentalnego
10. Wzór wniosku o zmniejszenie wymiaru zajęć indywidualnych
11. Tekst pasowania
12. Regulamin przyjmowania Uczniów
13. Procedura posługiwania się identyfikatorem
14. Wewnątrzszkolny system oceniania

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Szczecinie jest dostępny na stronie [www.psm.szczecin.pl](http://www.psm.szczecin.pl)