

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach

Podstawa prawna:

- 1) *art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206);*
- 2) *Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;*
- 3) *Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 roku w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. Nr 181, poz. 1507, z 2011 r., Nr 89, poz. 511);*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. Nr 65, poz. 400, z 2009 r. Nr 136, poz. 1117, Nr 174, poz. 1352, z 2011 r. Nr 71, poz. 377, Nr 187, poz. 1119);*
- 5) *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 142, poz. 831).*

CZEŚĆ PIERWSZA

Rozdział I

Nazwa i inne informacje o Szkole.

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach została utworzona dnia 1 września 1990 roku, na podstawie Zarządzenia nr 21 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 5 czerwca 1991 roku.
2. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach i jest szkołą publiczną.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach prowadzi swą działalność w budynku przy ulicy Józefa Piłsudskiego 3 w Gryficach.
4. Budynek Szkoły jest własnością Skarbu Państwa.
5. Szkoła posiada imię wybitnego polskiego kompozytora Wojciecha Kilara, które zostało szkole nadane podczas obchodów Jubileuszu 20-lecia – w dniu 20 maja 2011 roku przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (DEK/2672/11).

§ 2

1. Ustala się, że na pieczęciach urzędowych, nazwa Szkoły będzie używana w pełnym brzmieniu: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach.
2. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy: PSM I st. w Gryficach.

§ 3

Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie – specjalistycznej jednostki nadzoru pedagogicznego, która pełni nadzór nad Szkołą przez Wizytatora CEA w regionie zachodniopomorskim.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły.

§ 5

1. Szkoła realizuje, w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 tekst jednolity) oraz rozporządzenia dotyczące szkolnictwa artystycznego, cele i zadania:
 - 1) zainteresowanie ucznia muzyką i rozbudzanie zamiłowania do muzyki,
 - 2) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
 - 3) rozwijanie naturalnej ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej,
 - 4) kształtowanie wrażliwości estetycznej,
 - 5) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Do ogólnych celów wychowawczych realizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) zainteresowanie ucznia muzyką poprzez wypracowanie u ucznia postawy kulturalnego i świadomego odbiorcy muzyki i sztuki,
 - 2) rozwijanie w uczniach potrzeby stawiania sobie coraz wyższych celów życiowych i pomoc uczniowi w odnalezieniu jego miejsca w świecie,
 - 3) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów jako podstaw życia społecznego,
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych,
 - 5) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych rodziców.
3. Program wychowawczy Szkoły jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i obejmuje wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem: wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy i inne imprezy.
5. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, prowadzenie zajęć indywidualnych i zbiorowych w systemie lekcyjnym zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i w wymiarze określonym przez aktualne przepisy dla poszczególnych typów szkół,
 - 2) zatrudnienie pedagogów-artystów oraz nauczycieli specjalistów teoretyków, spełniających wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami,
 - 3) zapewnienie pomieszczeń do prowadzenia zajęć oraz zapewnienie środków dydaktycznych i pomocy naukowych,
 - 4) organizację imprez muzycznych, ukazujących osiągnięcia artystyczne uczniów,
 - 5) udział uczniów w przesłuchaniach, przeglądach i konkursach przedmiotowych,
 - 6) organizowanie przesłuchań i konkursów szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych, ogólnopolskich,
 - 7) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - 8) nawiązywanie kontaktów i współpracę ze szkołami wyższymi, szkołami artystycznymi i instytucjami kultury w kraju i za granicą,
 - 9) organizowanie koncertów na rzecz społeczności lokalnej.

6. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, instytucjami, organizacjami środowiska lokalnego, tworząc warunki do osiągnięcia wysokich efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

R o z d z i a ł I I I

Organa Szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.

§ 6

1. Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 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) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 8) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wspomaganie Szkoły w jej działalności statutowej,
 - 10) w drodze decyzji skreśla z listy uczniów, zgodnie z § 29 niniejszego statutu,
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 13) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

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,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. W przypadku długotrwałej nieobecności Dyrektora zastępuje inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
 7. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich zainteresowanych w różnych sprawach dotyczących Szkoły co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wyjściu do sekretariatu Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i działa w zakresie jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania plenarne rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub
 - 4) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji i wyróżnienia uczniów, w szczególności wynikających z treści rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania:
 - a) wyrażanie zgody na powtarzanie przez ucznia klasy,
 - b) wyrażanie zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego,
 - c) wyrażanie zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) wyrażanie zgody na wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 29 Statutu Szkoły,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzenie do niego zmian.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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) powołanie i odwołanie nauczycieli na stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 6) wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania,
 - 8) pracę Dyrektora Szkoły w związku z dokonywaniem oceny jego pracy,
 - 9) możliwość przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję),
 - 10) ustalenie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w Szkole,
 - 11) inne – zgodne z odrębnymi przepisami.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
- 1) o odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela Szkoły,
 - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania rady szkoły, zasięga opinii:
- 1) Rady Rodziców w sprawach:
 - a) organizacji tygodnia pracy Szkoły (5- lub 6-dniowy),
 - b) godzin pracy Szkoły,
 - c) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - d) dokonywania zmian w Statucie Szkoły,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego w sprawach:
 - a) skreślenia z listy uczniów,
 - b) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - c) dokonywania zmian w Statucie Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczego szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznej ewaluacji pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole kontroli oraz wizytacji, jak też wydanych zaleceń.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele zobowiązani są 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.
14. Przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły wybiera się z jej członków w trybie tajnego głosowania; do pracy w komisji oddelegowany zostaje ten nauczyciel, który uzyskał największą ilość głosów.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, a niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach działa w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin własnej działalności, w tym – zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy,
 - 2) uchwała – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – program wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców jest wybierana w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców.
6. Przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły wybiera się z ogółu rodziców w trybie tajnego głosowania; do pracy w komisji oddelegowany zostaje ten przedstawiciel rodziców, który uzyskał największą ilość głosów.
7. Sposób pracy, szczegółowy zakres kompetencji oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców szczegółowo określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach.

Samorząd Uczniowski

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej *samorządem*.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Prezydium Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Prezydium Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Prezydium Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) przestrzegania praw ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach.

Zasady współdziałania organów i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§11

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro ucznia Szkoły.
2. Współdziałanie organów Szkoły oparte jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi, zgodnie z ideą partnerstwa i dialogu.
3. Dyrektor Szkoły uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje o działalności szkoły i odpowiada na pytania członków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§12

1. W przypadku sporu zaistniałego między organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji i rozwiązania zaistniałego problemu, może powstać zespół pojednawczy, złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. Zespół, o którym mowa w ust.1 powstaje wówczas, gdy strony sporu wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i uzyskania porozumienia w spornej sprawie na drodze pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców, jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i opiekun Samorządu Uczniowskiego – w sytuacji, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacji, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.

4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu pojednawczego prowadzi przewodniczący. W porządku zebrania powinny znaleźć się następujące punkty:
 - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego,
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących rozwiązania zaistniałego konfliktu,
 - 3) dyskusja – rozpatrywanie wariantów rozwiązań sporu,
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom sporu,
 - 5) pisemne potwierdzenie dokonanych uzgodnień.
7. Z posiedzenia zespołu pojednawczego sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony sporu propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie zostało zawarte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.
9. Zespół powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
10. W przypadku, gdy:
 - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub
 - 2) praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa – strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór pedagogiczny, każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

R o z d z i a ł I V

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym Szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych), zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera:
 - 1) liczbę pracowników wraz ze stanowiskami kierowniczymi,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z zatwierdzonej organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala Dyrektor Szkoły.

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
3. Rok szkolny w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do dnia 15 stycznia,
 - 2) drugi – od 16 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania:
 - 1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut,
 - 2) dwie jednostki lekcyjne – 90 minut (układ blokowy),
 - 3) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut,
 - 4) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
6. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowym planie nauczania i opracowanym na jego podstawie szkolnym planie nauczania.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) indywidualne – nauka gry na instrumencie,
 - b) zbiorowe – zespoły kameralne oraz przedmioty ogólnomuzyczne; w zajęciach zespołów kameralnych, na pisemny wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły mogą brać udział absolwenci Szkoły.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:
 - 1) cyklu sześcioletnim,
 - 2) cyklu czteroletnim.
9. Szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk, zgodnie z założeniami pierwszego etapu edukacyjnego zawarte w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. Nr 15, poz. 70)*, obejmujący naukę gry na instrumentach muzycznych w specjalnościach:
 - 1) akordeon,
 - 2) flet,
 - 3) fortepian,
 - 4) gitara,
 - 5) klarnet,
 - 6) skrzypce.Ilość specjalności może ulegać zmianom.

10. Programy nauczania, przeznaczone do realizacji w Szkole, zostały opracowane w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk określone w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. Nr 15, poz. 70)* i spełniają wymagania *Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 lutego 2011 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkołach artystycznych programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników dla szkół artystycznych (Dz. U. Nr 52, poz. 268)*.

§ 15

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole, przydzielonymi nauczycielowi pod opiekę, podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu tego zamiaru przez rodzica, a tym samym – przejściu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem Szkoły.
3. W sytuacjach nieuzgodnionych wcześniej, rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć, dokonując odpowiedniego wpisu w „zeszycie zwolnień” znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Szkoły. Jeżeli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
5. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły najpierw wzywa karetkę pogotowia, potem zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas koncertów i innych imprez sprawuje nauczyciel – organizator danej imprezy i/lub nauczyciel(e) wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. Na czas nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej, opiekę nad uczniami zebranymi w auli Szkoły pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
8. Opiekę nad uczniami przebywającymi poza Szkołą na koncertach, konkursach, wycieczkach i innych zorganizowanych wyjazdach sprawuje nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły. Sposób organizacji opieki określają odrębne przepisy. Organizację wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa wyłącznie na nauczycielach.

§ 16

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela, Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia z nauczycielem w formie pisemnej informacji zamieszczonej na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły.
3. Możliwe jest telefoniczne powiadomienie uczniów spoza Gryfic przez pracownika Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.
4. W sytuacjach szczególnych, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek nauczyciela, nauczyciel może przełożyć zajęcia z uczniem na termin uzgodniony i zaakceptowany przez rodzica ucznia. W tej sytuacji obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

§ 17

Szkoła nie prowadzi świetlicy.

§ 18

1. Szkoła nie prowadzi biblioteki szkolnej.
2. Szkoła posiada magazyn nut, książek oraz płyt CD uporządkowany i skatalogowany; udostępniany nauczycielom i uczniom za pośrednictwem sekretarza Szkoły odpowiedzialnego za jego stan (w godzinach jego urzędowania).
3. Korzystanie ze zbiorów szkolnego magazynu nut i książek odbywa się zgodnie z Regulaminem szkolnego magazynu nut i książek, dostępnego w sekretariacie Szkoły i w godzinach pracy odpowiedzialnego pracownika.

§ 19

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia.

R o z d z i a ł V

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli

§20

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Rodzice uczniów Szkoły mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 2) znajomości Programu Wychowawczego Szkoły, o którym mowa w § 5, ust.3 Statutu Szkoły,
 - 3) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, który stanowi część II niniejszego Statutu, a w szczególności:
 - a) wymagań edukacyjnych,
 - b) kryteriów oceniania,
 - c) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) trybu uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 4) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn niepowodzeń w nauce swojego dziecka,
 - 5) rzetelnej informacji na temat możliwości dalszego kształcenia muzycznego swojego dziecka,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły oraz organowi prowadzącemu Szkołę.

3. Podstawą współdziałania jest prawo nauczyciela do:
 - 1) wymagania zapewnienia dziecku instrumentu do ćwiczenia w domu,
 - 2) wymagania kontroli frekwencji dziecka na zajęciach edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka,
 - 3) wymagania obecności rodziców dziecka na spotkaniach informacyjnych,
 - 4) wymagania obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, konkursach, przeglądach i przesłuchaniach,
 - 5) reagowanie na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne,
 - 6) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
4. Formy współpracy Szkoły z rodzicami uczniów:
 - 1) co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego walne zebranie rodziców przy obecności przedstawicieli wszystkich organów Szkoły,
 - 2) spotkania informacyjne dla rodziców (wywiadówki):
 - a) we wrześniu,
 - b) przed zakończeniem pierwszego okresu, tj. w grudniu,
 - c) w maju,
 - 3) spotkania Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców,
 - 4) Dyrektor Szkoły przyjmuje rodziców uczniów w sprawach uczniów i szkoły co najmniej raz w tygodniu, zgodnie z planem dyżurów znajdującym się w sekretariacie Szkoły i na tablicy ogłoszeń przy wejściu do sekretariatu Szkoły.
5. O najważniejszych w kalendarzu szkolnym terminach, rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu (pisemna informacja w formie ulotki o terminach egzaminów promocyjnych, zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej, dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych oraz spotkań informacyjnych dla rodziców uczniów).

R o z d z i a ł V I

Uczniowie Szkoły.

§ 21

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury oraz szacunku dla innych osób,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 3) opieki wychowawczej zarówno podczas zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 4) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną oraz poszanowania godności osobistej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentu w sposób dostosowany do ich wieku i predyspozycji,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) indywidualnego toku lub programu nauczania – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – zgodnie z postanowieniami szkolnych regulaminów,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego,
 - 11) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.

2. W przypadku naruszenia ww. praw ucznia, uczniowi/rodzicowi ucznia przysługuje prawo złożenia skargi.
3. Tryb składania i rozpatrywania skargi złożonej przez ucznia/rodziców ucznia jest następujący:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa ucznia określone w ust. 1. przedkładają skargę w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor w celu rzetelnego sprawdzenia stanu faktycznego oraz prawnego sytuacji, w której doszło do naruszenia prawa ucznia:
 - a) przeprowadza rozmowy i wysłuchuje ucznia oraz jego rodziców, jak też osób których postępowania skarga dotyczy;
 - b) sprawdza dokumentację Szkoły – w zależności od sytuacji, której skarga dotyczy;
 - c) sprawdza wcześniej podjęte przez nauczycieli albo innych pracowników Szkoły działania dotyczące sytuacji, o której mowa w skardze;
 - d) podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia skargi i powiadamia pisemnie ucznia oraz jego rodziców;
 - e) Dyrektor, po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania jak też sposób postępowania, który powinien być zastosowany w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji.
 - 3) W przypadku, gdy skarga o naruszenie praw ucznia dotyczy postępowania Dyrektora Szkoły, uczeń i jego rodzice składają skargę do organu sprawującego nadzór/organu prowadzącego lub też mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły z powołaniem się na procedurę określoną w § 12 niniejszego Statutu w zakresie rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły. Przepisy określające tryb pojednawczego rozwiązywania sporu stosuje się odpowiednio do skargi złożonej przez ucznia i jego rodziców.
 - 4) Uczniowi/rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięciu skargi dotyczącej naruszenie praw ucznia do organu sprawującego nadzór/organu prowadzącego.

§ 22

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) ciągłe, systematyczne pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności,
 - 3) terminowe realizowanie zadań wskazanych przez nauczyciela w ramach pracy domowej,
 - 4) udział w szkolnym etapie przesłuchań Centrum Edukacji Artystycznej oraz wyższym, jeżeli uczeń spełnił wymagania określone w zasadach przesłuchań,
 - 5) udzielania odpowiedzi na pytania zadane przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z zakresu realizowanego materiału,
 - 6) pisania testów, sprawdzianów oraz kartkówek i dyktand.
2. Ponadto uczeń Szkoły powinien:
 - 1) godnie reprezentować Szkołę w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach i różnego rodzaju koncertach, do udziału w których został wytypowany,
 - 2) kulturalnie zachowywać się w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom oraz koleżankom i kolegom zarówno w trakcie zajęć, jak i poza nimi,
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- c) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów,
- 3) dbać o wspólne dobro, majątek Szkoły, ład i porządek w Szkole,
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły, zwłaszcza poprzez udział w imprezach muzycznych przez nią organizowanych,
- 5) w przypadku nieobecności na zajęciach ogólnomuzycznych - uzupełnić notatki w zeszyte przedmiotowym w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 6) dbać o wygląd zewnętrzny podczas koncertów oraz codziennych zajęć w Szkole:
Strój codzienny powinien być stonowany w barwach, nie powinien szokować ekstrawagancją;
Strój koncertowy powinien być strojem galowym; obuwie koncertowe powinno być eleganckie, dostosowane do stroju.

§ 23

1. Rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, mają obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej.
2. W przypadku zajęć zbiorowych (kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór, zespół kameralny) usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie pisemnej i zawiera: daty lub okres nieobecności dziecka wraz z podpisem rodzica/rodziców ucznia.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się ustne osobiste usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zbiorowych przez rodziców.
4. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 2. jest przedkładane w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły po powstałej nieobecności.
5. W przypadku zajęć indywidualnych (instrument główny, fortepian dodatkowy) nieobecność może zostać usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w formie ustnej poprzez telefoniczne lub osobiste poinformowanie nauczyciela albo zgłoszenie w sekretariacie Szkoły.

§ 24

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie Szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych formach organizowanych przez Szkołę.
2. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz koncertach obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
3. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.
4. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć oraz imprez organizowanych na terenie Szkoły wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 25

1. Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia z antypoślizgową podeszwą.
2. Odzież wierzchnią oraz obuwie podlegające zmianie uczniowie pozostawiają w szatni.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w kieszeniach kurtek rzeczy.

§ 26

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.

§ 27

1. Nagrody w Szkole mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły w ramach imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę.
2. W Szkole stosuje się następujące nagrody dla uczniów wyróżniających się w nauce:
 - 1) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) nagroda rzeczowa.
3. W uznaniu wyników w nauce, zgodnie z treścią § 67 niniejszego Statutu uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnili dodatkowe warunki tam określone otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową.
4. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub wyróżniające się zachowanie.
5. Dodatkową formą uznania jest odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
 - 1) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym,
 - 2) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim,
 - 3) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym.
6. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel Szkoły,
 - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rada Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 2.
8. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
 - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 – 3.
9. Wnioski o przyznanie nagród wymienionych w ust. 2 pkt 1 – 3 są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.
10. Przyznanie uczniowi nagrody rzeczowej oraz świadectwa z wyróżnieniem w uznaniu osiągniętych przez niego wyników w nauce nie wymaga składania wniosków.
11. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 2. podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 28

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 22 ust. 2 pkt 2-5 oraz § 24 ust. 2 i § 25, ust.1-2 niniejszego Statutu), zaś wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę nie przyniosły pozytywnego rezultatu, zostaje ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
 - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) skreślenie z listy uczniów, jeśli wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę (w tym – nałożenie kary upomnienia lub nagany - nie przyniosły poprawy zachowania ucznia)- niezwłocznie powiadamiając w formie pisemnej rodziców ucznia o nałożeniu kary oraz jej uzasadnieniu i przysługującym prawem do wniesienia odwołania.
3. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik Szkoły;

- 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich podjętych przez Szkołę we wcześniejszym okresie działań w tym zakresie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany – uczeń i jego rodzice lub Prezydium Samorządu Uczniowskiego - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
10. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie wnoszone do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów Szkoły z mocy prawa, jeśli nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy. W dokumentach ucznia umieszcza się informację o skreśleniu z mocy prawa, zaś rodzicom ucznia wysyła się pisemną informację.
2. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeśli jego rodzice złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki dziecka w Szkole. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły. Decyzji tej rodzicom nie wysyła się. W dokumentach ucznia umieszcza się informację o skreśleniu w związku z rezygnacją z dalszej nauki.
3. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 10 września, zaś rodzice ucznia nie przekazali w żadnej formie informacji o nieobecności dziecka,
 - 2) opuścił co najmniej 50 % zajęć obowiązkowych w roku szkolnym, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo pisemnego zawiadomienia wysłanego ze Szkoły wraz z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć,
 - 3) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 2-5 oraz § 24 ust. 2 i § 25, ust.1-2 niniejszego Statutu– w drodze decyzji Dyrektora Szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów określonych w ust. 3. rodzicom ucznia przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji do organu sprawującego nadzór/organu prowadzącego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 8-10.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 30

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach mają prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej,
 - 2) warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie.
1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek:
 - 1) tworzyć pozytywny wizerunek nauczyciela i pracownika Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach poprzez dbałość o dobro i prestiż Szkoły a także jakość wykonywanej pracy,
 - 2) w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, nauczycielami i współpracownikami oraz klientami Szkoły zachowywać wysoką kulturę, uprzejmość i życzliwość,
 - 3) wykonywać powierzone zadania w sposób rzetelny, terminowy - wykorzystując w najlepszy sposób swoją wiedzę oraz umiejętności.

§ 31

1. Nauczyciel, zgodnie z treścią art. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Ponadto – do podstawowych zadań nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli,
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 3) ocenianie uczniów w sposób jawny i zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym – postanowieniami niniejszego Statutu,
 - 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
 - 5) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych,
 - 6) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców,
 - 7) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły,
 - 8) obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami swoich uczniów,
 - 10) znajomość środowiska ucznia.

3. Nauczyciele Szkoły mają w szczególności prawo do:
 - 1) wyboru jednego, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania, na zasadach określonych w przepisach szczególnych,
 - 2) wyboru form i metod pracy lekcyjnej,
 - 3) wyboru podręczników szkolnych,
 - 4) oceny własnej pracy,
 - 5) nagród i wyróżnień,
 - 6) awansu zawodowego – zgodnie z *Kartą Nauczyciela*.
4. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie,
 - 3) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 32

1. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem określonym w umowie o pracę oraz szczegółowym zakresem obowiązków, określonym przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać regulaminu pracy,
 - 2) przestrzegać przepisów bhp i p-poż oraz brać udział w organizowanych szkoleniach i instruktażach,
 - 3) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę lub naruszyć czyjeś dobre imię,
 - 4) przestrzegać ustalonego z pracodawcą czasu pracy,
 - 5) dbać o należyty stan środków pracy,
 - 6) używać zgodnie z przepisami przydzielonej odzieży ochronnej i roboczej,
 - 7) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły.

§ 33

1. Szczegółowy zakres czynności, obejmujący prawa oraz obowiązki, jak też zakres odpowiedzialności ustala – dla wszystkich nauczycieli oraz pracowników – Dyrektor Szkoły.
2. Zasady pracy wszystkich nauczycieli i pracowników precyzuje Regulamin Pracy.

§ 34

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład następujących zespołów problemowo – zadaniowych, jeśli tego wymaga bieżąca sytuacja Szkoły:
 - 1) zespół ds. audycji umuzykalniających dla szkół i przedszkoli,
 - 2) zespół ds. promocji,
 - 3) zespół ds. statutu,
 - 4) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
2. Dyrektor Szkoły ustala skład zespołu i określa zakres jego zadań w drodze zarządzenia.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

Rozdział VIII

Rekrutacja.

§ 35

1. O przyjęcie do:
 - 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 8 lat;
 - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
2. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) informuje o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w Szkole poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły i rozprowadzanie drukowanych informatorów dla kandydatów do Szkoły;
 - 2) prowadzi działalność konsultacyjną w formie wstępnego badania uzdolnień kandydatów i pomocy w wyborze specjalności kształcenia.
3. Dokumenty związane z rekrutacją:
 - 1) Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do Szkoły na druku dostępnym w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
 - 2) Do wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, w przypadku dziecka, które w danym roku szkolnym kończy co najmniej 5 lat – należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w Szkole.
 - 3) Wniosek z wymaganymi zaświadczeniami składa się w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły odrębnym zarządzeniem w danym roku szkolnym.
 - 4) Niezłożenie wniosku w terminie bądź braki formalne skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Termin składania wniosków o przyjęcie do Szkoły oraz badania przydatności kandydatów wyznacza w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.
5. Informacja o rekrutacji do Szkoły przekazywana jest w formie drukowanego plakatu (rozwieszane w szkołach podstawowych, przedszkolach, na słupach ogłoszeniowych na terenie miasta), a także w formie ogłoszenia w lokalnej prasie, miejscowym radiu i stronie internetowej Szkoły.

§ 36

1. Dla kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia przeprowadza się badanie przydatności.
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach badanie przydatności prowadzone jest w formie rozmowy kwalifikacyjnej i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie. Wynik rozmowy kwalifikacyjnej jest decydujący o zakwalifikowaniu kandydata do szkoły muzycznej.

§ 37

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia powołuje spośród nauczycieli tej szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Komisja podaje rodzicom kandydatów do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji oraz kryteriach przyjęć zawartych w Statucie Szkoły na specjalnie zorganizowanym w tym celu zebraniu.
3. Wszelkie istotne dla kandydatów oraz ich rodziców informacje Komisja umieszcza na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Rekrutacja”.

§ 38

1. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Szkoły uwzględniając:
 - 1) wynik badania przydatności, uzyskany przez kandydata,
 - 2) wiek kandydata – w zależności od cyklu,
 - 3) liczbę miejsc w klasie/specjalności wskazanej przez kandydata we wniosku,
 - 4) środki finansowe określone w planie finansowym Szkoły,
 - 5) kryteria, o których mowa w ust.2.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący jest większa niż liczba miejsc, Dyrektor Szkoły w pierwszej kolejności przyjmuje kandydata, który:
 - 1) uzyskał najwyższy wynik i - w specjalności wskazanej przez niego jako pierwszej - jest wolne miejsce; jeśli nie – kandydat przyjmowany jest do klasy instrumentu wymienionej na II lub III miejscu,
 - 2) jeśli w klasie/specjalności wskazanej we wniosku nie ma miejsca – kandydat może zostać przyjęty do innej klasy/specjalności, jeśli w toku rozmowy przeprowadzonej przez Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej zgodził się rozpocząć naukę w proponowanej specjalności,
 - 3) jeśli w klasie/specjalności wskazanej we wniosku nie ma miejsca lub rodzice kandydata nie wyrazili zgody na podjęcie nauki w innej klasie/specjalności – kandydat nie jest przyjmowany do Szkoły, pomimo uzyskania wyniku kwalifikującego.
3. Lista kandydatów przyjętych do Szkoły jest podawana do wiadomości przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Lista znajduje się w sekretariacie Szkoły, zaś informację o przyjęciu kandydata można uzyskać osobiście w sekretariacie lub telefonicznie.
5. Rodzice kandydata mają prawo do uzyskania informacji o wyniku uzyskanym przez dziecko w toku postępowania rekrutacyjnego.

§ 39

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej, niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, spośród nauczycieli Szkoły. Dyrektor Szkoły, w drodze zarządzenia, wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
5. Dyrektor przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza uwzględnia również liczbę dostępnych miejsc w danej specjalności oraz środki finansowe określone w planie finansowym Szkoły.

6. Różnice programowe uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne. Warunki oraz terminy uzupełnienia różnic programowych ustalane są w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia podjęcia nauki przez ucznia przyjętego do klasy wyższej programowo niż pierwsza.

§ 40

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczeń może być przyjęty do Szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej Szkoły do innej.
3. W przypadkach, o których mowa ust. 1 i 2, przepisy § 39 Statutu Szkoły stosuje się odpowiednio.

R o z d z i a ł I X

Współpraca ze środowiskiem.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.
2. Współpraca obejmuje:
 - 1) udział uczniów Szkoły w koncertach okazjonalnych na rzecz społeczności lokalnej,
 - 2) realizację programu audycji umuzykalniających dla gryfickich przedszkoli i szkół podstawowych w celu zapoznania dzieci z działalnością Szkoły muzycznej i zachęcenia ich do uczenia się muzyki,
 - 3) udziale nauczycieli w pracach jury festiwali i konkursów muzycznych organizowanych przez samorząd lub samorządowe instytucje kultury.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2, Szkoła może udostępnić pomieszczenia, instrumenty oraz inne wyposażenie, będące własnością Szkoły.

R o z d z i a ł X

Postanowienia końcowe.

§ 42

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księgę uczniów,
 - 2) księgę ocen,
 - 3) arkusze ocen,
 - 4) dzienniki lekcyjne do zajęć indywidualnych i zbiorowych,
 - 5) protokoły egzaminów,
 - 6) uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.*
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi korespondencję zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wzór urzędowej pieczęci szkoły znajduje się poniżej:

8. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu zmian w Statucie przez zespół zadaniowy Rady Pedagogicznej,
 - 2) zaopiniowanie projektu zmian przez Radę Rodziców i Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) wysłanie uchwalonych zmian do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
 - 5) ogłoszenie zmian w Statucie lub tekstu jednolitego Statutu – jeżeli Rada Pedagogiczna tak postanowi - społeczności Szkoły poprzez:
 - a) uwidocznienie Statutu Szkoły na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczenie Statutu Szkoły na stronie internetowej Szkoły,
 - c) udostępnienie Statutu Szkoły w sekretariacie Szkoły.

CZEŚĆ DRUGA

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział XI

Postanowienia wstępne

XI. 1. ZASADY OGÓLNE.

§ 43

1. Wewnętrzny System Oceniania - zwany dalej WSO - reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach.
2. WSO dotyczy wyłącznie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. WSO polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych kształcenia artystycznego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy dla wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych ramowym planem nauczania.
4. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach uczniom nie ustala się oceny z zachowania.

XI. 2. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.

§ 44

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o uzdolnieniach, postępach i trudnościach w nauce ich dzieci.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Kształcenie z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

XI. 3. ZADANIA SYSTEMOWE.

§ 45

1. Formułowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymagań edukacyjnych niezbędnych do ustalenia śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące.

3. Ustalanie śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych.
5. Określenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego – egzamin sprawdzający;
6. Określenie sposobów przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, zwanej dalej *ustawą*, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1 niniejszego Statutu, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

XI. 4. KOMUNIKACJA Z RODZICAMI.

§ 46

1. Nauczyciele, najpóźniej do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, na zorganizowanych w tym celu spotkaniach, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów Szkoły, do których należą w szczególności:
 - a) egzaminy promocyjne z instrumentu głównego,
 - b) obowiązkowe koncerty grudniowe (półroczne) w zakresie instrumentu głównego;
 - c) obowiązkowe przesłuchania szkolne, jako etap poprzedzający wyjazd ucznia na imprezę zewnętrzną (przesłuchania, konkurs, festiwal itp.),
 - d) koncerty okolicznościowe organizowane w Szkole oraz na zewnątrz,
 - e) koncerty i konkursy szkolne (klasowe, ogólnoszkolne itp.),
 - f) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda.
 - 3) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, czyli możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Każdy rodzic/prawny opiekun potwierdza fakt zapoznania się z wymienionymi w § 46 ust. 1 informacjami pisemnie na druku szkolnym.
3. Szkoła, co najmniej raz w okresie, organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców (tzw. „wywiadówkę”) w celu przekazania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o bieżących postępach lub trudnościach w uczeniu się dziecka. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z tymi informacjami poprzez złożenie podpisu na liście obecności w dniu wywiadówki.
4. W przypadku nieobecności rodziców na wywiadówce pisemną informację o wynikach oceniania: bieżącego, śródrocznego oraz przewidywanych ocenach końcoworocznych odbiera uczeń, co potwierdza podpisem na liście obecności w oddzielnej rubryce.
5. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach bądź też w innych szczególnych sytuacjach związanych

z osobą ucznia, Szkoła - na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia - wystosowuje pismo do rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o pilny kontakt osobisty.

6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów: kształcenie słuchu, audycje muzyczne, rytmika, zespół kameralny, chór oraz fortepian dodatkowy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych.
7. Z przedmiotu instrument główny, z którego w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz II – IV cyklu czteroletniego ocena końcoworoczna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego – przewidywanej oceny końcoworocznej nie podaje się.
8. Przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych następuje na zorganizowanych przez Szkołę, w terminie podanym w ust. 1, spotkaniach.

R o z d z i a ł X I I

Formy i sposoby oceniania

XII. 1. OCENIANIE BIEŻĄCE.

§ 47

1. Wszystkie oceny są jawne dla ocenianego ucznia i jego rodziców i uwidaczniane w dzienniku lekcyjnym.
2. Na wniosek ucznia/rodzica ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
3. Uczniowie klasy pierwszej przez pierwszy miesiąc nauki nie są oceniani.
4. W uzasadnionych przypadkach (powrót ucznia po chorobie lub innej usprawiedliwionej nieobecności) nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego. Wtedy nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami zasady oraz termin uzupełnienia zaległości w nauce.

§ 48

1. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć zbiorowych /kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór/ uczeń uzyskuje w oparciu o:
 - 1) obserwację aktywności na zajęciach,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe /pisemne, ustne, śpiewane, ruchowe/,
 - 4) pisemne prace kontrolne / prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, kartkówki/,
 - 5) udział w konkursach wiedzy teoretycznej,
 - 6) przygotowanie do lekcji, tj. posiadanie odpowiednich podręczników, zeszytów, przyborów.
2. Nauczyciele przedmiotów kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne są zobowiązani do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni.
3. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi i ocenionymi pracami pisemnymi w Szkole, podczas lekcji,

- 2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów mogą mieć wgląd do poprawionych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci w Szkole, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Pisemne prace kontrolne nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych przechowują przez okres całego roku szkolnego.
5. Termin poprawy oceny negatywnej z pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel. Poprawę uczeń powinien napisać nie później, niż w ciągu dwóch tygodni od dnia zapoznania uczniów z uzyskanymi ocenami.

§ 49

1. W Szkole ustalono, że:
 - 1) praca klasowa to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa co najmniej jedną jednostkę lekcyjną i jest zapowiedziana z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem i obejmuje swoim zakresem materiał powyżej 5 tematów,
 - 2) sprawdzian to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut, jest zapowiedziana na lekcji poprzedzającej i obejmuje materiał do 5 tematów,
 - 3) kartkówka to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut, i nie jest zapowiadana, a obejmuje materiał z ostatniej lekcji,
 - 4) dyktando to forma wypowiedzi pisemnej, która nie jest zapowiadana, a polega na zapisaniu ze słuchu zapamiętanych struktur rytmicznych, melodycznych, harmonicznym oraz melorytmicznych.
2. W ciągu jednego tygodnia zajęć, uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy uczniowie z własnej inicjatywy przełożyli zapowiedzianą wcześniej pracę klasową lub sprawdzian i zbiegło się to z terminem innej pracy klasowej lub sprawdzianu ustalonego wcześniej przez innego nauczyciela.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej jest równoważne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

§ 50

Oceny z przedmiotów: instrument główny, instrument dodatkowy i zespół kameralny uczeń uzyskuje w oparciu o:

- 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
- 2) jakość przygotowania przerabianych utworów,
- 3) aktywność na zajęciach,
- 4) tempo pracy, co przekłada się na ilość przerobionych kompozycji,
- 5) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych,
- 6) udział w przeglądach, konkursach, przesłuchaniach o zasięgu szkolnym, regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym.

§ 51

Skale ocen bieżących:

1. podstawowa, określana w stopniach od 1 do 6, jak w ocenianiu klasyfikacyjnym,
2. dodatkowa – dopuszczająca dodawanie do ocen skali podstawowej plusów /+ / lub minusów /- /,
3. inne – jako pomocnicze – dopuszcza się możliwość stosowania symbolicznych kwiatków, słoneczek, buziek, itp. ; skale te mogą być stosowane jedynie jako ocenianie wspierające i motywujące, a kryteria oceniania muszą być dobrze znane uczniom i ich rodzicom.

§ 52

Częstotliwość oceniania:

1. Każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej jedną ocenę w miesiącu , z zastrzeżeniem § 47, ust.3 i 4 z przedmiotów:
 - 1) instrument główny,
 - 2) rytmika,
 - 3) kształcenie słuchu.
2. Z przedmiotów: audycje muzyczne, chór, fortepian dodatkowy, zespół kameralny uczeń powinien uzyskać co najmniej jedną oceną na 6 tygodni, ale nie mniej, niż 3 na okres.

XII. 2. OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWOROCZNE.

§ 53

1. W klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach nie stosuje się ocen opisowych.
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach ocena końcoworoczna „dopuszczający” z przedmiotów: instrument główny, kształcenie słuchu, jest oceną niepromującą do wyższej klasy.

§ 54

1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego okresu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ze wszystkich przedmiotów ustalają nauczyciela prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach 1-6 wg skali podstawowej (patrz §55, ust.8).

§ 55

1. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną z zastrzeżeniem § 56 ust. 8 niniejszego Statutu.
3. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotów: kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, fortepian dodatkowy, zespół kameralny, chór oraz instrument główny w klasach pierwszych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotu instrument główny w klasach II-VI cyklu sześcioletniego i II-IV cyklu czteroletniego ustalane są przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.
5. Ocenę „celującą” z przedmiotu instrument główny uczeń może otrzymać tylko i wyłącznie w trybie egzaminu promocyjnego.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne nauczyciel prowadzący te zajęcia wystawia mu śródroczną oraz końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

8. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Nazwa stopnia	Dopuszczalny skrót	Skala punktacyjna	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	25	Osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5.
5	bardzo dobry	bdb	21 – 24	Uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
4	dobry	db	16 – 20	Spełnienie wymagań edukacyjnych przez ucznia nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.
3	dostateczny	dost	13 – 15	Uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
2	dopuszczający	dop	11 - 12	Uczeń minimalnie spełnia wymagania edukacyjne i jego dalsze kształcenie będzie poważnie utrudnione, a nawet niemożliwe.
1	niedostateczny	ndst	do 10	Uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

XII. 3. EGZAMIN PROMOCYJNY.

§ 56

1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący danego ucznia,
 - 3) nauczyciel /nauczyciele/ tej samej lub pokrewnej specjalności.
2. Termin egzaminu promocyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może, na pisemny wniosek rodziców ucznia, ustalić inny termin egzaminu promocyjnego.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według skali:
 - 25 punktów – stopień celujący,
 - 21-24 punktów – stopień bardzo dobry,
 - 16-20 punktów – stopień dobry,
 - 13-15 punktów – stopień dostateczny,
 - 11-12 punktów – stopień dopuszczający,
 - do 10 punktów – stopień niedostateczny.
4. Kryteria oceniania:
 - 1) Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
 - 2) Elementy wykonania artystycznego podlegające ocenie:
 - a) pamięciowe wykonanie utworów zgodnie z zapisem nutowym z uwzględnieniem tempa, dynamiki, agogiki, artykulacji, frazowania oraz elementów charakterystycznych dla danego instrumentu,

- b) interpretacja utworów,
- c) intonacja i kultura dźwięku,
- d) prezentacja sceniczna i opanowanie emocji (zachowanie ucznia od momentu wejścia do momentu zejścia z estrady).

5. Sposób wystawiania oceny z egzaminu promocyjnego odbywa się w następujący sposób:

- 1) nauczyciel uczący ucznia, przed prezentacją ucznia, na swojej karcie punktacyjnej zaznacza ocenę za pracę ucznia w roku szkolnym, zakreślając kółkiem „-1” lub „0” lub „+1” uwzględniając następujące kryteria:

ocena	Kryteria
-1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uczeń pracował niesystematycznie ➤ aktywność ucznia podczas lekcji była minimalna ➤ uczeń sporadycznie reagował na uwagi nauczyciela ➤ w roku szkolnym uczeń nie wystąpił w żadnym koncercie organizowanym przez Szkołę
0	<ul style="list-style-type: none"> ➤ praca ucznia nie dezorganizowała zaplanowanego przez nauczyciela rozwoju ucznia ➤ uczeń wykazał się zainteresowaniem przedmiotem oraz aktywnością podczas zajęć ➤ uczeń realizuje polecenia i uwagi nauczyciela ➤ uczeń co najmniej jeden raz w roku szkolnym wystąpił w koncercie organizowanym przez Szkołę
+1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uczeń pracował systematycznie i z dużym zaangażowaniem ➤ wykazał się dużą aktywnością podczas zajęć oraz zainteresowaniem przedmiotem ➤ uczeń dokładnie realizował polecenia i uwagi nauczyciela ➤ uczeń wystąpił w koncertach organizowanych przez Szkołę, do których został wytypowany

- 2) każdy z nauczycieli – członków komisji egzaminacyjnej - dokonuje w sposób niezależny oceny jakości artystycznej programu zaprezentowanego przez ucznia wg skali, o której mowa w § 56, ust. 3 i umieszcza stosowny zapis, na swojej karcie punktacyjnej (wzór – patrz ust.7),
 - 3) punkty za jakość artystyczną programu zaprezentowanego przez ucznia są sumowane i dzielone przez liczbę członków komisji egzaminacyjnej, co daje średnią ocen za jakość artystyczną programu,
 - 4) ogólną ocenę z egzaminu promocyjnego stanowi suma średniej ocen jakości artystycznej programu oraz oceny za pracę.
6. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) datę egzaminu,
 - 3) program,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Ustala się następujący wzór karty punktacyjnej:

Egzamin promocyjny uczniów klasy data

KARTA PUNKTACYJNA

Imię i nazwisko nauczyciela

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Ocena pracy ucznia w roku szkolnym*	Punktacja za jakość wykonania artystycznego
		-1 0 +1	

*właściwą ocenę należy zaznaczyć kółkiem

8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może, na pisemny wniosek rodziców ucznia, zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia. Ocena ustalona przez nauczyciela uwzględnia ocenę pracy ucznia w roku szkolnym.
9. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania i przeglądu w zakresie przedmiotu instrument główny, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio celującą ocenę końcoworoczną i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego.

XII. 4. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie na 14 dni przed końcoworocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej składają do Dyrektora Szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu instrument główny (z wyjątkiem klasy pierwszej) przeprowadza się w trybie i na zasadach egzaminu promocyjnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
8. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał z zajęć, który był podstawą niesklasyfikowania. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny – program przewidziany na egzamin promocyjny dla danej klasy, zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ustaloną przez komisję lub nauczyciela ocenę.
10. Ocena ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny nie może być zmieniona. Ocena z innego przedmiotu ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego.
11. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

R o z d z i a ł X I I I

Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

§ 58

1. Dyrektor Szkoły zwalania ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Opinię, o której mowa, wraz z pisemnym wnioskiem o zwolnienie z zajęć edukacyjnych, przedkłada Dyrektorowi Szkoły rodzic/prawny opiekun ucznia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

R o z d z i a ł X I V

Klasyfikowanie i promowanie

XIV. 1. KLASYFIKOWANIE.

§ 59

1. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) na koniec pierwszego okresu – klasyfikowanie śródroczne,
 - 2) na koniec drugiego okresu – klasyfikowanie końcoworoczne.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz innych, w których uczeń uczestniczył nadobowiązkowo.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustalane są wg zasad opisanych w rozdziale XII, § 53-56 niniejszego Statutu.

XIV. 2. KLASYFIKOWANIE POZA NORMALNYM TRYBEM.

§ 60

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na prośbę swoich rodziców/prawnych opiekunów, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

§ 61

1. Uczeń ma prawo, po upływie co najmniej jednego roku nauki, realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

XIV. 3. PROMOWANIE.

§ 62

Promowanie ucznia polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji końcoworocznej i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończeniu Szkoły;
- 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

§ 63

Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli:

- 1) z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia „dopuszczający”,
- 2) z pozostałych przedmiotów otrzymał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia „niedostateczny”.

§ 64

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnił dodatkowe warunki określone w ustępie 2. otrzymuje promocję od klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Dodatkowymi warunkami umożliwiającymi uczniowi uzyskanie promocji z wyróżnieniem są:
 - 1) ocena końcoworoczna z przedmiotu instrument główny – co najmniej bardzo dobry;
 - 2) z pozostałych przedmiotów – co najmniej dobry.

§ 65

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 66

1. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia „dopuszczający”, a z pozostałych przedmiotów oceny wyższe od stopnia „niedostateczny”.
2. Do ucznia klasy programowo najwyższej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 29 niniejszego Statutu.

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnił dodatkowe warunki określone w ustępie 2. kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach z wyróżnieniem.
2. Dodatkowymi warunkami umożliwiającymi uczniowi ukończenie Szkoły z wyróżnieniem są:
 - 1) ocena końcoworoczna z przedmiotu instrument główny – co najmniej bardzo dobry,
 - 2) z pozostałych przedmiotów zrealizowanych w całym cyklu nauczania – co najmniej dobry.

R o z d z i a ł X V

Egzamin poprawkowy i egzamin sprawdzający

XV. 1. EGZAMIN POPRAWKOWY.

§ 68

1. Ustalona przez nauczyciela „niedostateczna” końcoworoczna ocena klasyfikacyjna lub, w przypadku przedmiotów: instrument główny oraz kształcenie słuchu – „dopuszczająca”, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1 niniejszego Statutu.
2. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1. niniejszego Statutu.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub – z przedmiotu lub przedmiotów instrument główny oraz kształcenie słuchu – niedostateczną lub dopuszczającą, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa do Dyrektora Szkoły, w terminie najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rodzic/prawny opiekun ucznia.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Zakres materiału na egzamin poprawkowy obejmuje wszystkie zagadnienia realizowane w ciągu całego roku szkolnego z danego przedmiotu.
7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
11. Termin, o którym mowa w ust. 10 wyznacza Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego ucznia.

XVI. 2. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY - USTALENIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KOŃCOWOROCZNA.

§ 69

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z których nie przewiduje się ocen niepromujących lub nieklasyfikowania.
2. O przewidywanej ocenie końcoworocznej uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w trybie i na zasadach określonych w § 46, ust. 6-8 niniejszego Statutu.
3. Podwyższenie oceny może odbyć się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Podwyższenie oceny odbywa się w formie egzaminu sprawdzającego, zgodnie z zasadami określonymi dla egzaminu poprawkowego w § 68 ust. 6 - 11 niniejszego Statutu.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do oceny uzyskanej przez ucznia w trybie egzaminu promocyjnego.

Rozdział XVI

Procedury odwoławcze

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły muzycznej, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tejże Szkoły.
6. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów - instrument główny oraz kształcenie słuchu – oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 3 niniejszego Statutu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, zadania/pytania sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym – na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców - przez Dyrektora Szkoły.

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im Wojciecha Kilara w Gryficach został przyjęty przez Radę Pedagogiczną w trybie uchwały nr 16/2011/2012 z dnia 9 stycznia 2012 roku.