

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej

I stopnia im. Fryderyka Chopina

w Krośnie Odrzańskim

Podstawa prawna:

1. Przepisy wykonawcze:

- a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
- b) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
- c) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1125 z późn. zm.)
- d) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).
- e) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 poz.2149 z późn. zm.)
- f) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn.zm.).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim,
- b) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- c) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 2a).

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE.....	4
II.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	4
III.	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI.....	8
IV.	ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA.....	10
V.	ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	16
VI.	FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI	18
VII.	UCZNIOWIE SZKOŁY.....	19
VIII.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	24
IX.	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	24
X.	OCENY UCZNIĄ	27
XI.	OCENIANIE BIEŻĄCE	28
XII.	KLASYFIKACJA UCZNIĄ.....	29
XIII.	EGZAMIN PROMOCYJNY.....	31
XIV.	EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	32
XVI.	POWTARZANIE KLASY.....	33
XVII.	WYDŁUŻANIE NAUKI.....	34
XVIII.	ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	34
XX.	UKOŃCZENIE SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ.....	35
XXI.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
	NAUCZYCIELE.....	35
	PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	41
XXII.	REKRUTACJA	42
XXIII.	NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY.....	42
XXIV.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43

I. NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim, zwana dalej szkołą, została utworzona dnia 1 września 1974 roku, na podstawie Zarządzenia Nr 55 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 sierpnia 1974 roku. Numer porządkowy szkoły 0608s.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim jest Szkołą muzyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
3. Szkoła prowadzi swą działalność w Krośnie Odrzańskim, przy ul. Piastów 10i.
4. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim.
5. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I st. im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 3

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk – pierwszy etap edukacyjny w cyklu sześcioletnim (c6) i czteroletnim (c4).
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 6 do 16 roku życia.
4. Szkoła realizuje program kształcenia muzycznego, który obejmuje zajęcia obowiązkowe:
 - 1) Przedmiot główny – instrument główny:
 - a) akordeon,
 - b) altówka,
 - c) flet,

- d) fortepian,
 - e) gitara,
 - f) klarnet,
 - g) saksofon,
 - h) skrzypce,
 - i) wiolonczela,
- 2) fortepian dodatkowy,
- 3) zajęcia zbiorowe:
- a) rytmika,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) audycje muzyczne,
 - d) chór, orkiestra lub zespół instrumentalny.
5. Formami realizacji zadań edukacyjnych są:
- 1) zajęcia indywidualne z uczniem,
 - 2) zajęcia zbiorowe.
 - 3) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, zajęcia edukacyjne realizuje się w formie zdalnej za pośrednictwem Microsoft Teams oraz dostępnych komunikatorów internetowych.
6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
- 1) pierwszy - od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do końca 3-go tygodnia stycznia,
 - 2) drugi – od 4 - go tygodnia stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w czerwcu.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.

10. Organizacja roku szkolnego zawiera liczbę pracowników Szkoły, liczbę uczniów, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
11. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 11 znajduje się w sekretariacie Szkoły.
13. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
14. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
 - 1) jedną jednostkę lekcyjną - 45 minut,
 - 2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej - 30 minut,
 - 3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej - 15 minut.
15. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
17. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej w Szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe,
 - 2) dodatkowe zajęcia lekcyjne.

§ 4

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustalił 5-cio minutowe przerwy między zajęciami zbiorowymi, podczas których opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły pomiędzy/poza zajęciami lekcyjnymi odpowiadają rodzice.

4. 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.
5. 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. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrektora w sytuacji stwierdzenia na terenie Szkoły wszelkich przypadków przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (nauczyciele). W drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu tego miejsca za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice;
9. W przypadku wyjazdów na wycieczki, konkursy, przesłuchania i obozy muzyczne odbywające się poza terenem Szkoły nauczyciel-opiekun wypełnia kartę wycieczki, zbiera pisemne zgody rodziców na wyjazd i uzgadnia z nimi sposób odbioru dziecka po powrocie z wyjazdu.

§ 5

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, dyrektor zapewnia realizację programu nauczania między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora udzieloną na pisemny wniosek zainteresowanego pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin.

§ 6

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia.
2. Szkoła, w miarę możliwości finansowych dofinansowuje wyjazdy uczniów na konkursy i przesłuchania, wyjazdy uczniów na wycieczki szkolne organizowane przez Szkołę.

§ 7

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z sal do ćwiczeń (tzw. „ćwiczeniówek”).

2. Szczegółowe zasady określa **Regulamin korzystania z sal do ćwiczeń**, który znajduje się w każdej ćwiczeniówce oraz w sekretariacie Szkoły.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 8

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim realizuje następujące cele nauczania - zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w ramach pierwszego etapu edukacyjnego:
 - 1) zainteresowanie ucznia muzyką i rozwijanie pasji poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych,
 - 2) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
 - 3) nauczanie podstaw do gry na instrumencie,
 - 4) rozwijanie podstaw techniki instrumentalnej, poczucia rytmu, kształcenia słuchu, odtwórczej pamięci muzycznej i wyobraźni muzycznej,
 - 5) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym,
 - 6) wdrożenie ucznia do systematycznego, świadomego i efektywnego ćwiczenia,
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielnego opracowania utworów dostosowanych do jego umiejętności, dojrzałości artystycznej i zainteresowań,
 - 8) kształtowanie i rozwijanie wrażliwości artystycznej, poczucia piękna i odczuwania przyjemności z obcowania ze sztuką we wszystkich dziedzinach,
 - 9) kształtowanie i rozwijanie umiejętności grania zespołowego, a także czerpania radości i satysfakcji z tej formy muzykowania,
 - 10) przygotowanie uczniów do udziału w imprezach muzycznych jako: solista, członek zespołu wykonawczego, współorganizator, a także odbiorca – słuchacz występów innych wykonawców,
 - 11) budowanie relacji opartych na zaufaniu,
 - 12) wykorzystywanie technologii informacyjnej do zdobywania wiedzy ogólnomuzycznej,
 - 13) przygotowanie absolwentów do dalszego kontynuowania nauki,
 - 14) przygotowanie ucznia do skutecznego radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą.

2. Szkoła, w ramach realizacji celów wychowawczych tworzy warunki do:
 - 1) wszechstronnego rozwoju intelektualnego, artystycznego, emocjonalnego i społecznego,
 - 2) poznania dziedzictwa kulturowego,
 - 3) kształtowania postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań,
 - 4) kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym,
 - 5) rozwoju samodzielności i odpowiedzialności,
 - 6) kształcenia umiejętności współdziałania i współtworzenia w ramach społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania podane w § 8 poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) organizowanie koncertów o różnej tematyce dla rodziców, mieszkańców i gości Krosna Odrzańskiego, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli,
 - 3) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu,
 - 4) publiczne występy wszystkich uczniów szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym na tzw. popisach klasowych,
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli,

- 6) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej poprzez organizację koncertów na zaproszenie Urzędu Miasta i Gminy oraz Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim.

IV. ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 10

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim są: dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§11

1. Szkołą kieruje **dyrektor**, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) skreśla, w drodze decyzji administracyjnej z listy uczniów w sytuacjach określonych w §23 Statutu,
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując 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 Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora ustala organ prowadzący Szkołę.
6. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, który na wniosek dyrektora zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze oraz stronie internetowej Szkoły.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 23 Statutu Szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian.
 - 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
 - 8) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących należy w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniowania w sprawach powołania i odwołania nauczycieli - kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
- 6) opiniowanie w sprawie indywidualnego toku nauczania,
- 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 8) opiniowanie pracy dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy,
- 9) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres.

11. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
- 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych,
- 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.

12. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt i uchwała regulamin własnej działalności, jak też wprowadza do niego zmiany,
- 2) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły,
- 3) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela,
- 4) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy,
- 5) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 6) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o

charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.

13. Rada ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznej ewaluacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim działa w oparciu o *Regulamin Rady Pedagogicznej*, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim.

§ 13

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 6 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy sposób wyboru członków Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 2.
4. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
 - 1) zarządza funduszami wpływającymi na konto Rady Rodziców,
 - 2) uchwała regulamin własnej działalności,
 - 3) uchwała - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) propagowanie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole,
 - 2) zachęcanie rodziców do:

- a) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów,
 - b) obecności na koncertach szkolnych, festiwalach, popisach i konkursach,
 - c) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
- 3) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz miasta.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.
9. Rada Rodziców określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora i tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela.

§ 14

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej Samorządem, reguluje *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 15

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka - ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Krośnie Odrzańskim, w tym w szczególności realizację misji Szkoły. „Szkoła ukierunkowana jest na osiągnięcie jakości pracy i wysokich efektów kształcenia zgodnie z oczekiwaniami uczniów, ich rodziców i prawnych opiekunów. Szkoła zapewni każdemu uczniowi:
 - 1) szansę rozwoju uzdolnień muzycznych i osiągnięcie sukcesów,
 - 2) rozwój wrażliwości estetycznej i poczucie piękna,
 - 3) zapewni zdrowe, bezpieczne i higieniczne warunki,
 - 4) zachęci uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
 - 5) rzetelnie przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej wyższego stopnia,
 - 6) szkoła ukształtuje świadomego odbiorcę sztuki”.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. Dyrektor, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

V. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół 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 organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia stosowanego rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu – w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacjach, 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. W sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze - zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu 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 sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu,
 - 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań,
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór,
 - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z prawem.
9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od pierwszego dnia posiedzenia zespołu.

10. W przypadku, gdy strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub praca zespołu przedłuża się, a spór - pomimo podjętych działań trwa - strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór, każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań zaistniałego sporu i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

VI. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 17

1. Rodzice uczniów oraz nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim.
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 4) znajomości szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów a także przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.
3. Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:

- 1) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów,
 - 2) obecności rodziców na koncertach szkolnych, popisach klasowych, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach itp.,
 - 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne,
 - 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
4. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 szkoła organizuje spotkania z rodzicami ucznia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania:
- 1) co najmniej jeden raz w ciągu roku szkolnego,
 - 2) co najmniej raz w semestrze spotkanie rodziców dziecka ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza.
5. O planowanych terminach zebrań - wywiadówek rodzice są informowani przez dyrektora.
6. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora, każdego nauczyciela, jak też rodzica dziecka.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 18

Uczniem szkoły może zostać kandydat w wieku 6 - 16 lat, który uzyskał pozytywny wynik z badania przydatności do kształcenia muzycznego i został przyjęty do Szkoły decyzją dyrektora.

§ 19

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) do uwzględniania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
 - 5) poszanowania jego godności,

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole,
 - 10) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce,
 - 11) zmiany instrumentu głównego:
 - a) warunkiem zmiany jest:
 - złożenie pisemnego podania z uzasadnieniem,
 - pozytywna opinia nauczyciela przedmiotu głównego,
 - zgoda nauczyciela prowadzącego nowy przedmiot, o który uczeń wnioskuje,
 - b) decyzję o zmianie instrumentu podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych.
 - 12) zmiany nauczyciela przedmiotu głównego:
 - a) warunkiem zmiany jest:
 - złożenie do dyrektora wniosku wraz pisemnym uzasadnieniem,
 - spotkanie zainteresowanych stron (dyrektor, dotychczasowy nauczyciel, uczeń i jego rodzice)
 - b) decyzję o zmianie nauczyciela podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) godnego reprezentowania szkoły w przesłuchaniach Centrum Edukacji Artystycznej, przeglądach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach,
 - 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego,

- d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim - młodszych uczniów,
 - e) dbania o estetykę stroju codziennego i estradowego.
- 4) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie,
 - 5) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza we wszystkich imprezach muzycznych,
 - 6) niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców w formie pisemnej lub ustnej w pierwszym tygodniu po absencji lub przedstawienia zaświadczenia ze szkoły oświatowej, a w przypadku sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów zwolnienia lekarskiego.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów. Po wejściu do klasy, uczniowie oddają wyłączone telefony komórkowe pod opiekę nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia. Podczas przerw międzylekcyjnych i w oczekiwaniu na kolejne zajęcia zaleca się korzystanie z gier planszowych, puzzli, książek, malowanek itp. dostępnych na stolikach.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia przez nauczyciela praw ucznia:
- 1) skarga rodzica lub pełnoletniego ucznia może wpłynąć w formie ustnej do nauczyciela, którego dotyczy skarga,
 - 2) w przypadku braku możliwości porozumienia się stron, rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę ustną do nauczyciela instrumentu głównego,
 - 3) w przypadku dalszego braku porozumienia między stronami, rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora,
 - 4) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające z nauczycielem, którego dotyczy skarga,
 - 5) nauczyciel, po rozmowie z dyrektorem, ustosunkowuje się do zarzutów na piśmie,
 - 6) w przypadku udowodnienia nauczycielowi łamania praw ucznia dyrektor wyciąga wobec niego konsekwencje służbowe.

§ 20

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary dyrektor powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.
3. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wybitne osiągnięcia na przesłuchaniach i konkursach,
- 3) uczestnictwo w konkursach, koncertach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego.

§ 21

1. Nagrodami dla uczniów są:
 - 1) stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za osiągnięcia artystyczne,
 - 2) stypendium Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej za bardzo dobre wyniki w nauce.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły,
4. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) nagroda rzeczowa,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list pochwalny nauczyciela szkoły,
 - 5) list pochwalny dyrektora,
 - 6) list gratulacyjny dyrektora skierowany do rodziców.
5. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub zachowanie.
6. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
 - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym,
 - 2) eksponowanie zdobycia tytułu „Ucznia Roku” w gablocie szkolnej,
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów na konkursów oraz najlepszych wyników uczniów klasyfikacji śródrocznej w gablocie szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły oraz Facebooku.

§ 22

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 19 ust. 2 i 3 Statutu) może zostać ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:

- 1) upomnienie dyrektora,
- 2) nagana udzielona przez dyrektora oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia,
- 3) zawieszenie ucznia w jego prawach;
- 4) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) gdy uczeń nie przestrzega zasad kultury i współżycia w szkole,
 - b) gdy uczeń w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie szkoły, obraża kolegów czy pracowników szkoły.
3. Z pisemnym wnioskiem- skierowanym do dyrektora - o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik szkoły,;
 - 2) dyrektor z własnej inicjatywy,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) 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 po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt. 4 decyduje dyrektor na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. O nałożeniu kary dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie - pisemnie - rodziców ucznia.
9. Od udzielonej uczniowi kary - uczeń i jego rodzice - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
10. Dyrektor rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 23

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów - uchwałą Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli:
 - 1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 10 września - wówczas szkoła wysyła pismo zawierające decyzję dyrektora w tej sprawie,
 - 2) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w półroczu, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć,
 - 3) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w Szkole,
 - 4) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole,
 - 5) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje - na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej - dyrektor.
6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
7. Odwołanie jest wnoszone - za pośrednictwem dyrektora - do dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 24

1. Wewnętrzny System Oceniania Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Zmian w treści WSO dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora.

IX. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 25

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów w zakresie edukacyjnych zajęć artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach

szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania;

3. W szkole przewiduje się dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem założeń wynikających z podstawy programowej.

§ 26

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

§ 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Powyższe informacje przekazuje się ustnie:
 - 1) w przedmiotach artystycznych - uczniom i rodzicom - w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki w danym roku szkolnym (fakt ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisami rodziców na liście załączonej do dziennika),
 - 2) w przedmiotach ogólnomuzycznych rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami podpisem na liście obecności podczas zebrania, które odbywa się w terminie do 20 września. Uczniowie informowani są na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym (fakt ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, a potwierdzenie stanowi lista obecności uczniów).
3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Tryb uzyskiwania wyższej oceny rocznej niż proponowana przez nauczyciela:
 - 1) aby uzyskać ocenę wyższą niż proponowana, uczeń (rodzic) składa podanie do nauczyciela przedmiotu (z wyjątkiem przedmiotów, w których ocena ustalana jest przez komisję egzaminacyjną),
 - 2) nauczyciel na podstawie wymagań przedmiotowych określa i przedstawia uczniowi (rodzicom) zakres materiału (teoretyczny lub praktyczny),
 - 3) poprawę przeprowadza się odpowiednio w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej,
 - 4) termin poprawy ustala nauczyciel z uczniem lub jego rodzicami. Poprawa musi odbyć się najpóźniej tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
 - 5) wystawiona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w opracowanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych Przedmiotowych Systemach Oceniania i umieszczone na tablicach w poszczególnych klasach.

§ 28

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor, na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.
W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

X. OCENY UCZNI

§ 29

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) ,
 - 2) stopień bardzo dobry (5),
 - 3) stopień dobry (4),
 - 4) stopień dostateczny (3),
 - 5) stopień dopuszczający (2),
 - 6) stopień niedostateczny (1),

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) przedmiot główny,
 - 2) kształcenie słuchu.
5. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną przez siebie bezpośrednio po jej wystawieniu. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z uzasadnieniem oceny ustalonej przez nauczyciela podczas zebrań z rodzicami, po popisie klasowym oraz w ramach indywidualnych rozmów w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem.
7. Nauczyciel udostępnia uczniom ich pisemne prace bezpośrednio po zapoznaniu ucznia z oceną z danej pracy pisemnej w czasie zajęć lekcyjnych. Z końcem zajęć prace te wracają do nauczyciela. Rodzice uczniów zapoznają się z pracami pisemnymi uczniów podczas zebrań z rodzicami lub w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku szkolnego.
8. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu rodzica lub ucznia w obecności dyrektora.

XI. OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 30

1. Formami bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
 - 1) wykonywanie przez ucznia utworów na instrumencie (popisy klasowe, przesłuchania, koncerty, egzaminy, różne formy konkursowe),
 - 2) formy ustne,
 - 3) formy pisemne (dyktanda, sprawdziany, testy i inne),
 - 4) praca w grupie (zespoły zadaniowe).

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, uczniowie oceniani są podczas zajęć online oraz na podstawie prac pisemnych i nagrań audio – wideo przesyłanych poprzez TIK

§ 31

1. Częstotliwość oceniania:
 - 1) nauczyciel instrumentu głównego ocenia ucznia, co najmniej 3 razy w ciągu semestru,
 - 2) uczeń powinien otrzymać minimum 1 ocenę w miesiącu z przedmiotów teoretycznych (kształcenie słuchu, audycje muzyczne, rytmika),
 - 3) w ciągu semestru każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać wykonując pracę nadobowiązkową (według wskazań nauczyciela),
 - 4) ustala się, że czas ferii i przerw świątecznych nie zwalnia ucznia od obowiązku pracy z instrumentem,
 - 5) w dziennikach lekcyjnych lub w zeszytach przedmiotowych w zakresie oceniania bieżącego wpisuje się cyframi arabskimi od 1 do 6 do dziennika (można stosować znak + (plus), - (minus) lub skalę ocen od 1 do 25 punktów, odpowiadającą następującym ocenom:
 - celujący – 25 punktów,
 - bardzo dobry 24-21 punktów,
 - dobry 20-16 punktów,
 - dostateczny 15-13 punktów,
 - dopuszczający 12-11 punktów,
 - niedostateczny 10-0 punktów.
2. Informowanie uczniów i rodziców o wynikach bieżących oceniania oraz o postępach w nauce odbywa się poprzez:
 - 1) informację ustną,
 - 2) zeszyt przedmiotowy ucznia.

XII. KLASYFIKACJA UCZNIĄ

§ 32

1. Uczeń Szkoły podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na radzie kończącej pierwsze półrocze danego roku szkolnego w terminie wyznaczanym corocznie przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (do końca stycznia).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie prognozowanej oceny w zeszyt ucznia. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z oceną własnoręcznym podpisem pod zamieszczoną informacją.
8. W przypadku oceny niepromującej sekretariat Szkoły przekazuje informację w formie pisemnej rodzicom ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
10. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
11. Oceny śródroczne i roczne ustalone są w przeciągu 4 tygodni roboczych poprzedzających klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

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

XIII. EGZAMIN PROMOCYJNY

§ 33

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć. Powyższe nie dotyczy uczniów klas I.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali od 1 do 6 w formie cyfr całkowitych:
 - 1) stopień celujący (6) - 25 punktów,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) - 21-24 punktów,
 - 3) stopień dobry (4) - 16-20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny (3) - 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający (2) - 11 i 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny (1) - 0 do 10 punktów.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

6. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, do końca danego roku szkolnego.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

XIV. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

XV. EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 35

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

XVI. POWTARZANIE KLASY

§ 36

1. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

XVII. WYDŁUŻANIE NAUKI

§ 37

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

XVIII. ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

XIX. PROMOWANIE UCZNIA

§ 39

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeśli otrzymał oceny promujące ze wszystkich obowiązujących w danej klasie zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III z sześcioletniego cyklu kształcenia, otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

XX. UKOŃCZENIE SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ

§ 40

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne .
2. Uczeń, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

XXI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

NAUCZYCIELE

§ 41

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły ustala dyrektor.

§ 42

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 września 2011 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówek kształcenia artystycznego i placówek doskonalenia nauczycieli.

2. Nauczyciel 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.
3. Ponadto - do podstawowych obowiązków 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) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych,
 - 4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych,
 - 5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym - znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców,
 - 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez dyrektora,
 - 7) obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów,
 - 9) znajomość środowiska ucznia.

§ 43

1. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje się zgodnie ze szczegółowymi przepisami:
 - 1) po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego,
 - 2) po zakończeniu dodatkowego stażu, o którym mowa w art. 9g ust. 8,
 - 3) co 5 lat pracy w szkole od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego.
2. Ocena pracy nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego może być także dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po

upływie roku od dokonania oceny poprzedniej, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:

- 1) nauczyciela,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) Rady Rodziców.
3. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 44

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor szkoły może ustalić nauczycielowi - na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z doskazywaniem się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez dyrektora. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody dyrektora, a następnie umieszczenia stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w Szkole.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.

2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.

3. Nauczyciel instrumentu głównego:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
- 2) prowadzi arkusz ocen,
- 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego,
- 4) wypełnia w odpowiednim zakresie zbiorową kartę ocen,
- 5) wypisuje świadectwa.

4. Pozostali nauczyciele:

- 1) prowadzą dziennik lekcyjny,
- 2) wypełniają w odpowiednim zakresie zbiorową kartę ocen.

§ 46

Nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§ 47

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią Szkolnego Programu Profilaktyczno -Wychowawczego uchwalanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 48

1. Nauczyciel szkoły ma w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania jego godności,
- 2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez dyrektora,
- 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami,
- 6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów - zgodnie z treścią Statutu,

- 7) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

§ 49

1. 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) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu,
 - 4) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych,
 - 5) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników szkoły.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy - wymierza się nauczycielom kary porządkowe - zgodnie z treścią Kodeksu Pracy.

§ 50

Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala dyrektor.

§ 51

1. Nauczyciele-instrumentaliści wchodzi w skład sekcji instrumentalnej.
2. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danego instrumentu.
3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji do którego należy

- 1) organizowanie pracy sekcji
- 2) przygotowanie planu pracy sekcji
- 3) współpraca z dyrektorem w zakresie sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów problemowo - zadaniowych.
5. W szkole działają następujące zespoły problemowo - zadaniowe:
 - 1) zespół ds. rekrutacji,
 - 2) zespół ds. dokumentacji szkolnej,
 - 3) zespół ds. koncertów szkolnych.
6. Skład osobowy poszczególnych zespołów jest ustalany na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
7. Pracę zespołu koordynuje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
8. Nauczyciele - członkowie zespołu mają obowiązek realizować zadania określone dla danego zespołu problemowo - zadaniowego.
9. Zadania poszczególnych zespołów kształtują się następująco:
 - 1) zespół ds. rekrutacji:
 - a) przeprowadzenie na terenie miasta akcji informacyjnej dotyczącej przyjmowania kandydatów do Szkoły,
 - b) dokonanie przeglądu podań i innych dokumentów w celu ustalenia wykazu kandydatów,
 - c) ustalenie zakresu i sposobu przeprowadzenia badania przydatności,
 - d) przeprowadzenie badania przydatności do kształcenia muzycznego,
 - e) przygotowanie dokumentacji związanej z działalnością zespołu, a w szczególności: indywidualnych kart kandydatów wraz z osiągniętymi przez nich wynikami; protokołu z przeprowadzonego badania przydatności,
 - 2) zespół ds. dokumentacji szkolnej
 - a) przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły lub w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego (w postaci pisemnej),
 - b) przedstawienie projektu na zebraniu Rady Pedagogicznej.
 - 3) zespół ds. koncertów szkolnych:
 - a) przygotowanie harmonogramu oraz tematyki koncertów na cały rok szkolny i przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi,

- b) przeprowadzenie akcji informacyjnej (w szczególności wywieszenie plakatu na co najmniej 7 dni przed planowanym koncertem),
 - c) przygotowanie scenariusza koncertu oraz przedstawienie go dyrektorowi na 7 dni przed planowanym koncertem,
 - d) sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie koncertów.
10. Każdy zespół przygotowuje pisemne sprawozdanie ze swojej działalności w danym roku szkolnym oraz przedstawia je na zebraniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 52

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
2. Dyrektor może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 53

1. Dla realizacji zadań i potrzeb Szkoły dyrektor zatrudnia także pracowników nie będących nauczycielami zwanych dalej „pracownikami niepedagogicznymi”, którzy w realizacji swoich zadań i obowiązków powinni mieć na względzie przede wszystkim dobro Szkoły.
2. Dla potrzeb szkoły tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) stanowiska administracyjne:
 - a) główny księgowy,
 - b) sekretarz szkoły,
 - 2) stanowiska obsługowe:
 - a) woźna sprzątająca,
 - b) rzemieślnik.

§ 54

1. Obowiązujący wszystkich pracowników niepedagogicznych czas świadczenia pracy na rzecz pracodawcy, to 40 godzin w tygodniu, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
2. Wymiar tygodniowy czasu świadczenia pracy na danym stanowisku ustala dyrektor.
3. Dyrektor może połączyć lub podzielić czynności stanowiskowe w ramach obowiązującego wymiaru czasu świadczenia pracy na rzecz pracodawcy.

§ 55

1. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest wykonywać pracę rzetelnie, sumiennie, starannie i terminowo oraz stosować się do poleceń przełożonych.
2. Pracownik niepedagogiczny obowiązany jest w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy,
 - 2) przeznaczać czas pracy wyłącznie na realizację zadań i obowiązków,
 - 3) przestrzegać Regulaminu Pracy obowiązującego w Szkole,
 - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody,
 - 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 7) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego i tworzyć dobry klimat,
 - 8) uczestniczyć w życiu Szkoły.
3. Za wykonaną pracę pracownicy niepedagogiczni otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość wynika z obowiązujących przepisów, jeden raz w miesiącu z dołu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze może być zwiększone o premię jeśli pracownik realizuje swoje obowiązki szczególnie dobrze.
5. Dyrektor ustala zakres czynności dla poszczególnych stanowisk niepedagogicznych.

XXII. REKRUTACJA

§ 56

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się poprzez postępowanie rekrutacyjne określone w Regulaminie Rekrutacji.
2. Szczegółowe informacje o formie i zakresie tematycznym badania przydatności kandydatów do Szkoły ogłaszane są każdego roku na stronie internetowej szkoły, a także podczas organizowanych Koncertów Rekrutacyjnych dla przedszkoli i szkół podstawowych i innych działań.

XXIII. NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY

§ 57

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie,

- 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez dyrektora - po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę o wcześniejszym ogłoszeniu tekstu jednolitego.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
- 1) dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły oraz na stronach internetowych BIP szkoły.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada Inspektora Ochrony Danych – kontakt: inspektoriodo@psmko.pl

§ 59

1. Szkoła używa, zgodnie z przepisami, pieczęci urzędowej z godłem o treści:

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim

oraz dwóch pieczęci podłużnych o treści:

<p>Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina 66-600 Krosno Odrzańskie ul. Piastów 10i tel./fax 68 383 54 66 NIP 926 10 15 991 Regon 000577484</p>

8520Z	<p>Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Krośnie Odrzańskim</p>
-------	---

§ 60

1. Szkoła posiada adres e-mailowy: sekretariat@psmko.pl oraz witrynę internetową: **psm.krosnoodrzańskie.pl**

§ 61

1. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu plenarnym 13 stycznia 2022r.
2. Traci moc poprzedni Statut z dnia 13 września 2021r.