

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I st.,
im. Fryderyka Chopina w Ostrzeszowie

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§1. Podstawa prawna działalności Szkoły

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
6. Akty wykonawcze MEiN oraz MKiDN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

§2. Postanowienia ogólne

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Fryderyka Chopina w Ostrzeszowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą artystyczną, jednostką budżetową, realizującą wyłącznie kształcenie artystyczne.
2. Szkoła używa skróconych nazw:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. F. Chopina w Ostrzeszowie;
 - 2) PSM I st. w Ostrzeszowie.
3. Adres siedziby Szkoły: ul. Zamkowa 37a, 63-500 Ostrzeszów.
4. Organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Jednostką realizującą zadania organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej, jako specjalistyczna jednostka nadzoru powołana przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział 2. MISJA I CELE SZKOŁY

§3. Misja, wizja oraz cele i zadania Szkoły

1. Misja Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Ostrzeszowie:
 - 1) Misją Państwowej Szkoły Muzycznej I. st. im. F. Chopina w Ostrzeszowie jest stworzenie uczniom sprzyjającej atmosfery, w której zarówno nauczyciel jak i rodzic wspólnie pracują

nad rozwojem osobowości młodego człowieka. Głównym celem szkoły jest przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego oraz jego popularyzacji w środowisku.

2. Wizja Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. F. Chopina w Ostrzeszowie:

- 1) Priorytetem szkoły jest rozwój muzyczny młodego człowieka, dla którego nauka i przebywanie w szkole jest radością, zaś dla jego pedagogów satysfakcją. Szkoła pragnie wychowywać dzieci poprzez muzykę oraz obcowanie z innymi dziedzinami sztuki. Ten rodzaj edukacji ma na celu uwrażliwienie uczniów na piękno i dobro, tak by w przyszłości mogli świadomie i z chęcią korzystać z dóbr kultury oraz te dobra współtworzyć;
- 2) Działania edukacyjne oparte są na bogatej ofercie przyciągającej kandydatów do szkoły, znanej z wysokiego poziomu nauczania, w której uczniowie mają możliwości rozwijania swoich muzycznych zdolności i zainteresowań;
- 3) Kadra pedagogiczna dysponuje bogatym doświadczeniem zawodowym, doskonali swoje kwalifikacje i jest otwarta na innowacje. Poszukuje najodpowiedniejszych metod nauczania w celu podniesienia kompetencji swoich podopiecznych. W toku kształcenia poświęca uczniom wiele czasu na motywowanie ich do pracy, a także kształci ich pozytywny wizerunek poprzez pozytywne ocenianie oraz docenianie ich wysiłków i zaangażowania;
- 4) Szkoła tworzy środowisko przyjazne i bezpieczne dla ucznia, sprzyjające jego rozwojowi. Nauczyciele wiele czasu poświęcają na rozmowy o problemach, a także oczekiwaniach uczniów. Starają się dogłębnie poznać każde dziecko, tak by zapewnić mu komfortowe warunki do pracy oraz poczucie bezpieczeństwa;
- 5) Szkoła jest wrażliwa na potrzeby lokalnej społeczności, a więc włącza się aktywnie do wszelkich działań na rzecz środowiska w celu podnoszenia oraz propagowania kultury muzycznej;
- 6) Absolwenci są starannie wykształceni, kreatywni i chętnie przyjmowani do szkół II stopnia, gdzie odnoszą sukcesy. Szkoła budzi w swoich podopiecznych potrzebę obcowania z muzyką oraz wzbogaca wyobraźnię i osobowość. Uczy czerpania przyjemności z pracy zespołowej, a także umożliwia dalsze kształcenie w tym kierunku. Uczy odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań, a także współpracy w grupie;
- 7) Nauczyciele, rodzice i uczniowie wspólnie pracują nad kształtowaniem pozytywnego wizerunku szkoły poprzez zaangażowanie rodziców i społeczności lokalnej w życie szkoły, a także pracę artystyczną na rzecz innych placówek.

3. Cele Państwowej Szkoły Muzycznej I st. , im. Fryderyka Chopina w Ostrzeszowie:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów;
- 2) umożliwianie wszechstronnej edukacji muzycznej;
- 3) kształcenie poczucia estetyki i piękna;
- 4) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
- 5) przekazywanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystyczno-muzycznych;
- 6) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki;
- 7) przygotowanie uczniów do świadomego uczestniczenia w kulturze;
- 8) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego;
- 9) kształtowanie i wychowywanie uczniów w szacunku do każdego człowieka;
- 10) kształtowanie takich cech osobowości jak: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność;
- 11) uczenie szacunku do Ojczyzny i dziedzictwa narodowego;
- 12) uczenie norm społecznego współżycia.

§4. Formy realizacji celów i zadań

1. Szkoła realizuje cele, o których mowa w §3. poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: koncerty, przeglądy, audycje, popisy itp.;
 - 3) uczestnictwo w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych, kursach i warsztatach przedmiotowych, szczególnie organizowanych pod patronatem Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas organizowanych przez Szkołę wyjazdów (wycieczki, konkursy, koncerty itp.);
 - 5) współdziałanie z przedstawicielami samorządu terytorialnego i środowiska lokalnego w rozwijaniu działalności kulturalnej i artystycznej;
 - 6) współpracę ze szkołami, ośrodkami oraz organizacjami działającymi w sferze kultury w kraju i za granicą.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwalony przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Szkoła realizuje podstawę programową w oparciu o programy nauczania, które:
 - 1) zostały wybrane i przedstawione Dyrektorowi Szkoły przez nauczycieli;
 - 2) Dyrektor Szkoły dopuścił do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) zostały ujęte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
4. W przypadku nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
5. Szkoła stwarza możliwość edukacji muzycznej także uczniom niepełnosprawnym, jeżeli stopień niepełnosprawności kandydata nie wyklucza możliwości realizacji przez niego podstawy programowej przewidzianej dla danego etapu edukacyjnego.

Rozdział 3. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§5. Zasady ogólne

1. Szkoła realizuje kształcenie w dwóch cyklach:
 - 1) cykl sześcioletni, w zakresie gry na instrumentach: akordeon, flet poprzeczny, fortepian, gitara, saksofon, skrzypce, trąbka;
 - 2) cykl czteroletni, w zakresie gry na instrumentach: akordeon, flet poprzeczny, gitara, saksofon, trąbka.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może zarządzić przeniesienie ucznia między cyklami kształcenia.
3. Zajęcia w Szkole realizowane są w oparciu o szkolny plan nauczania, opracowywany na podstawie ramowych planów nauczania, ustalonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Obowiązujące w Szkole jednostki lekcyjne to:
 - 1) 1 godzina - 45 min;
 - 2) 2/3 godziny - 30 minut;
 - 3) 1/3 godziny - 15 min.
5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne. Absolwenci otrzymują świadectwa ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. F. Chopina w Ostrzeszowie.

§6. Organizacja nauczania

1. Zajęcia edukacyjne artystyczne realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej w systemie lekcyjno-klasowym.
2. W przypadkach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, Dyrektor Szkoły ma obowiązek zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i okresowego dostosowania pracy Szkoły.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy Szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom, nauczycielom oraz pracownikom administracji.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
5. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w formie realizacji koncertów i widowisk artystycznych.
7. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych, takich jak koncerty i festiwale muzyczne.
8. Uczestnictwo w przedsięwzięciach i wydarzeniach, o których mowa w ust. 6 i 7 Szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
10. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nauczyciele mają upoważnienie Dyrektora Szkoły do

ustalenia tygodniowego planu zajęć. Dyrektor Szkoły zatwierdza tygodniowe plany zajęć nauczycieli, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

13. Zajęcia szkolne realizowane są w systemie sześciodniowym. Zajęcia mogą się odbywać:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.30;
- 2) w soboty w godzinach i terminach ustalanych każdorazowo przez Dyrektora Szkoły.

14. W przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego, wymiar godzin danego przedmiotu określony w ramowym planie nauczania może zostać zwiększony. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela danego przedmiotu, uwzględniając możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.

15. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy z uwzględnieniem posiadanych przez Szkołę środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

16. Rolę wychowawcy pełni nauczyciel instrumentu głównego.

17. W Szkole działa wypożyczalnia instrumentów i akcesoriów, w której obowiązuje odrębny regulamin.

18. Szkoła może udostępniać instrumenty i akcesoria. Zasady udostępniania zawarte są w oddzielnym regulaminie.

§7. Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego zasady działania określa odrębny regulamin.
3. Dostęp do dziennika mają wszyscy uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z wprowadzeniem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań Szkoły prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§8. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Szkoły mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, a także organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - 6) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wnoszenia do niego własnych propozycji i uwag;
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w Szkole;
 - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych dotyczących dziecka;
 - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
 - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
2. Współpraca rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli Szkoły odbywa się w formie:
- 1) ogólnych zebrań z Dyrektorem Szkoły – zebrania takie odbywają się co najmniej raz w roku szkolnym;
 - 2) stałej współpracy Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły na zasadach określonych w regulaminie Rady Rodziców;
 - 3) indywidualnych rozmów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami uczącymi dziecko – rozmowy te inicjowane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela i odbywać się powinny co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) korespondencji tradycyjnej i elektronicznej;
 - 5) szkoleń i warsztatów prowadzonych przez nauczycieli oraz innych specjalistów.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać na terenie Szkoły, w terminach niezakłócających realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w następującej kolejności:
- 1) z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 2) z Dyrektorem Szkoły.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom)

na bieżąco, poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielem przedmiotu, natomiast informacje o frekwencji, ocenach bieżących, przewidywanych, śródrocznych, rocznych i końcowych ucznia

są dostępne za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Inne informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły albo nauczyciela w formie bezpośredniej rozmowy lub w formie korespondencji listownej.
6. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienie dziecku w środowisku domowym warunków do przygotowania się do zajęć;
 - 3) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) systematyczny kontakt z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 5) zgłaszanie nauczycielom lub Dyrektorowi Szkoły zdiagnozowanych przez odpowiednie instytucje lub zaobserwowanych u dziecka problemów dydaktyczno-wychowawczych, w celu dopasowania i zindywidualizowania procesu kształcenia;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole, w przypadku ucznia niepełnoletniego;
 - 7) udział w zebraniach z rodzicami;
 - 8) bieżący wgląd do dziennika elektronicznego.

§9. Biblioteka dydaktyczna na potrzeby pedagogów.

1. W szkole jest biblioteka dydaktyczna, prowadzi ją osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
2. W bibliotece gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia.
4. W zbiorach biblioteki mogą się znajdować nuty, książki, materiały dotyczące pedagogiki, dydaktyki i metodyki oraz nagrania fonograficzne i audiowizualne.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
6. Uzupełnianie zbiorów bibliotecznych finansowane jest z budżetu Szkoły

oraz z dochodów wydzielonych. Biblioteki może być dotowana także przez rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 4. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§10. Zasady ogólne

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły:
 - 1) o sześcioletnim cyklu kształcenia, może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat;
 - 2) 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. Do wniosku o przyjęcie kandydata, w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat, rodzice (prawni opiekunowie) dołączają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uprawnioną do jej wydania.
3. Kandydaci składają wniosek o przyjęcie do Szkoły wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do Szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w ust. 1.
5. Badanie przydatności kandydatów przeprowadzane jest w formie indywidualnego badania uzdolnień muzycznych. Opracowane zadania są wspólne dla wszystkich kandydatów, niezależnie od wieku dziecka.
6. Termin składania wniosków o przyjęcie do Szkoły oraz przeprowadzenia badania przydatności kandydatów ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny.
7. Szkoła podaje do publicznej wiadomości informację o przeprowadzeniu badania przydatności kandydatów co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem.

§11. Komisja rekrutacyjna i dokumentacja przebiegu badania przydatności

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata w ramach badania przydatności;
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności.
3. Badanie przydatności kandydatów obejmuje sprawdzenie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie w oparciu o test sprawdzający:
 - 1) słuchu harmonicznego;
 - 2) pamięci rytmicznej;
 - 3) poczucia rytmu;
 - 4) pamięci muzycznej;
 - 5) inteligencji ogólnej
4. Komisja ocenia wykonanie zadań przez poszczególnych kandydatów w skali punktowej 1 – 25.
5. Za wynik kwalifikujący do nauki w Szkole uznaje się uzyskanie przez kandydata minimum (14 pkt.) prawidłowych odpowiedzi podczas badania.
6. Po przeprowadzeniu badania przydatności komisja może zaproponować inny instrument niż wybrany przez kandydata.
7. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich oceny.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 jest przechowywany przez okres pełnego cyklu kształcenia ucznia w Szkole.
9. Na podstawie ocen, komisja sporządza listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły i podaje ją do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
10. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły nie gwarantuje wszystkim kandydatom, którzy uzyskali wynik kwalifikujący przyjęcie do Szkoły.

12. Liczba kandydatów, którzy zostaną przyjęci do Szkoły wynika z arkusza organizacyjnego, który zawiera ilość wolnych miejsc przewidzianych na poszczególne instrumenty w kolejnym roku szkolnym.
13. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
14. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
15. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Przyjęć i Rekrutacji Uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I st. , im. Fryderyka Chopina w Ostrzeszowie.

Rozdział 5. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§12. Dyrektor

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi procedurami;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i co najmniej dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
- 12) zawiesza zajęcia danej grupy/grup uczniów lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego, gdy ze względu na aktualną sytuację może być zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
- 13) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 15) podejmuje decyzje w sprawach nieuregulowanych Statutem i innymi przepisami;
- 16) współpracuje z organem prowadzącym Szkołę oraz specjalistyczną jednostką nadzoru pedagogicznego.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli Szkoły oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom nie będących nauczycielami;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

§13. Rada Pedagogiczna

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

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora Szkoły;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizy wyników nauczania;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach: skreślenia z listy uczniów, powtarzania klasy, egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania Statutu Szkoły oraz jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z Dyrektorem Szkoły potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i 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.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego nowelizacji.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, przy czym przez obecność w zebraniu w formie zdalnej należy rozumieć udział w wideokonferencji tj. udział umożliwiający weryfikację wizualną i głosową uczestnika.
14. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, gdy są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie 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. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.
17. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- 1) realizacji uchwał;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej;
 - 5) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego

oraz omawiania trybu i form jego realizacji;

6) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

18. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
- 4) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przez Radę Pedagogiczną sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań;
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

20. Tryb przebiegu i protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

21. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w Szkole, w formie zdalnej lub hybrydowej.

§14. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez walne zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, które są realizowane przez Szkołę;
 - 2) ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną – w przypadku zagrożeń wskazanych w przepisach prawa w związku z zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) organizowanie współpracy rodziców ze Szkołą na rzecz jej rozwoju;
 - 6) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii o podjęciu działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub organizacje;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 11) opiniowanie czasu trwania przerw międzylekcyjnych w Szkole.
6. Rada Rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§15. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania przedstawicieli Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Wybrani przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wyrażenia opinii o uczniu przed decyzją o skreśleniu go z listy uczniów, a także w sprawach nagradzania i karania ucznia;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§16. Współpraca organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w realizacji zadań statutowych Szkoły.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły współpraca ta jest prowadzona drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.
3. Do rozwiązania sporu zaistniałego między organami Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje doraźną komisję rozjemczą, w której skład wchodzi przedstawiciele wszystkich organów Szkoły.
4. Zadaniem komisji jest wypracowanie rozwiązania, które jest możliwe do zaakceptowania przez wszystkie strony sporu.
5. W przypadku nie respektowania uprawnień poszczególnych organów – spory rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
6. W przypadkach nie rozwiązania sporu na terenie Szkoły każda ze stron może skierować sprawę do organu nadrzędnego.

Rozdział 6. PRACOWNICY SZKOŁY

§17. Zasady ogólne

1. Szkoła jest zakładem pracy dla osób w niej zatrudnionych.
2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych oraz obsługi.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§18. Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowo organizuje i realizuje proces dydaktyczny;
- 3) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów oraz rozwój ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej;
- 7) prowadzi dokumentację pracy i przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w Szkole ustaleniami;
- 8) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) doskonali swoje umiejętności i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 10) dba o dobre imię Szkoły;
- 11) przestrzega uchwał Rady Pedagogicznej oraz obowiązujących w Szkole regulaminów i zarządzeń;
- 12) przestrzega obowiązkowego czasu pracy i tygodniowego planu zajęć.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania, środków dydaktycznych i stosowanych metod kształcenia;
- 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce;
- 3) awansu zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) uczestniczenia w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) uzyskania wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
- 6) uzyskania pomocy ze strony Dyrektora Szkoły w ramach realizowanych zadań;
- 7) inicjowania koncertów, konkursów, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
- 8) wnioskowania o nagrody i kary dla swoich uczniów;
- 9) pomocy socjalnej i wszelkich innych świadczeń wynikających z przepisów prawa.

§19. Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły na zasadach ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakres obowiązków oraz zakres odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7. UCZNIOWIE

§20. Bezpieczeństwo uczniów

1. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w Szkole jest obowiązkiem Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne, temperaturę pomieszczeń, a w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych procedurach.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób obcych;
 - 2) zakaz przynoszenia na teren Szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu lub naruszających powszechne normy moralne;
 - 3) obowiązek informowania Dyrektora Szkoły o wypadkach, zagrożeniu zdrowia i życia osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 4) obowiązek informowania Dyrektora Szkoły o znalezieniu na terenie Szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i higieny. Obowiązki ujęte w pkt 3 i 4 dotyczą wszystkich uczniów i pracowników Szkoły.
4. Podczas zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu głównego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku Szkoły oraz z drogami ewakuacyjnymi.
6. W razie złego samopoczucia ucznia, pierwszej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia oraz osoba uprawniona do udzielania pierwszej pomocy.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w razie złego samopoczucia, choroby lub wypadku

- na terenie Szkoły następuje po niezwłocznym zawiadomieniu rodzica lub prawnego opiekuna.
8. W sytuacji zagrożenia życia powiadomione zostaje pogotowie ratunkowe. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
 9. Ze względu na specyfikę organizacji zajęć indywidualnych i zbiorowych, Szkoła nie organizuje nadzoru nauczycieli nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na jej terenie między zajęciami.
 10. W przypadku imprez organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, opiekę nad uczniami uczestniczącymi w tych zajęciach sprawuje Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel bądź nauczyciele.
 11. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub opiekunowie uczniów.
 12. Specyfika Szkoły uniemożliwia organizowanie tzw. zastępstw doraźnych, dlatego krótkotrwała nieobecność nauczyciela skutkuje odwołaniem zajęć. O odwołaniu zajęć, spowodowanym nieobecnością nauczyciela w danym dniu, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani indywidualnie lub poprzez informacje na tablicy ogłoszeń.
 13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie cennych przedmiotów (biżuteria, telefony komórkowe, inne urządzenia elektroniczne, instrumenty muzyczne, plecaki oraz odzież pozostawioną na korytarzu).
 14. W salach wyposażonych w sprzęt elektroniczny zachowuje się szczególną ostrożność. Sprzęt obsługuje wyłącznie nauczyciel.
 15. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń emitujących dźwięki:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń;
 - 2) poza zajęciami lekcyjnymi telefon/urządzenie mogą być używane w taki sposób, aby nie zakłócać innych odbywających się zajęć;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu/urządzenia należy niezwłocznie zgłosić w sekretariacie Szkoły;
 - 5) rażąco naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów/urządzeń na terenie Szkoły powoduje zabranie telefonu/urządzenia do depozytu w sekretariacie Szkoły – aparat odbiera rodzic (prawny opiekun) ucznia.

16. Za bezpieczeństwo ucznia niepełnoletniego w drodze z domu do Szkoły oraz ze Szkoły do domu odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Szkoła może organizować zajęcia dla uczniów, rodziców, nauczycieli poruszające problematykę bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznych.
18. W przypadku potrzeb wynikających z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, Szkoła roztacza opiekę nad uczniami w formach i zakresie stosownych do okoliczności. Formami pomocy mogą być:
 - 1) wsparcie i współpraca nauczycieli oraz rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) pedagogizacja rodziców;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
19. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniami i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Szkoły.

§21. Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wychowywania w duchu pokoju, zrozumienia, pomocy, braterstwa, tolerancji i przyjaźni – uznaje się za niedopuszczalne wszelkie praktyki prowadzące do dyskryminacji religijnej, narodowej lub innej;
 - 2) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi patologiami;
 - 5) ochrony i poszanowania godności;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 12) zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i sposobami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 13) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;

§22. Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich, właściwego zachowania podczas trwania zajęć oraz poddawania się sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) uczestniczenia w uroczystościach organizowanych przez Szkołę;
- 3) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych. W przypadku ucznia niepełnoletniego nieobecność usprawiedliwia jego rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej lub ustnej w ciągu 7 dni od nieobecności ucznia na zajęciach. Nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
- 4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników nie będących nauczycielami;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) przestrzegać przepisów BHP i PPOŻ oraz zasad bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 7) przestrzegać regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole, a także zaleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 9) przeciwstawiać się przejawom złego zachowania, brutalności i wulgarności;
- 10) dbać o schludny ubiór i wygląd, stosowny do okoliczności, a w szczególności nosić strój galowy na wszystkie uroczystości szkolne, koncerty i egzaminy.

§23. Rodzaje nagród i kar

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała Dyrektora wobec społeczności Szkoły;
- 2) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- 3) nagroda rzeczowa.

2. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) szczególne osiągnięcia artystyczne;

- 2) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 3) uczestnictwo w licznych koncertach;
 - 4) reprezentowanie Szkoły w konkursach;
 - 5) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 6) inną szczególną działalność na rzecz Szkoły.
3. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 4. Sprzeciw składa się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie. Składając sprzeciw, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń uzasadniają jego złożenie.
 5. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany pisemnie odpowiedzieć wnioskodawcy na złożony wniosek.
 6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię nauczyciela przedmiotu głównego, innych nauczycieli pracujących w Szkole, uczniów Szkoły oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną następującymi karami:
 - 1) upomnieniem lub naganą udzielonymi na forum klasy;
 - 2) pisemnym upomnieniem lub naganą skierowanymi do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) skreśleniem z listy uczniów.
 8. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się z wypełniania obowiązków ucznia;
 - 2) zachowań niemoralnych i nieetycznych;
 - 3) nieprzestrzegania regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole.
 9. Od nałożonej kary, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia ich o tym fakcie.
 10. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię nauczyciela przedmiotu głównego, innych nauczycieli pracujących w Szkole, uczniów Szkoły oraz ich rodziców.
 11. Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania ma prawo:
 - 1) utrzymać karę w mocy;

- 2) zawiesić wykonanie kary na okres nie krótszy niż jedno półrocze;
 - 3) uchylić karę, jeśli została nałożona na ucznia bezpodstawnie.
12. Szkoła ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia o wymierzonej karze oraz decyzji Dyrektora Szkoły po przeprowadzeniu postępowania odwoławczego.
13. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołania się od wymierzonej kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.

§24. Skreślenie ucznia z listy uczniów, rezygnacja z nauki

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 2) niestawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
 - 3) łamania zasad współżycia społecznego;
 - 4) stwarzania swoim zachowaniem zagrożenia dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 5) rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji lub nie zdał egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy – tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. W przypadku nieprzerwanej, trwającej miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych, Dyrektor Szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o nieobecności ucznia na zajęciach. W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia w terminie 2 tygodni, uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. O skreśleniu ucznia Szkoła niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.
5. W przypadku rezygnacji ucznia z dalszej nauki w Szkole, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§25. Zasady ogólne

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych – artystycznych.
3. W Szkole nie ustala się oceny z zachowania.
4. Sprawy sporne zaistniałe w wyniku stosowania przepisów WSO rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
5. Sprawy nie przewidziane postanowieniami WSO rozpatruje Rada Pedagogiczna.
6. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) klasyfikacyjne końcowe.
7. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w terminie do końca I półrocza.
8. Klasyfikacja roczna ustalana jest do dnia zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej. Jej termin jest ustalany na początku danego roku szkolnego.
9. Nauczyciele informują na bieżąco rodziców (prawnych opiekunów) o frekwencji na zajęciach, postępach i trudnościach w nauce, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz ocenach klasyfikacyjnych, w formie ustalonej z rodzicem (prawnym opiekunem).
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, sprawę rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§26. Przedmiot oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia artystycznego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępie w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, uzdolnieniach ucznia, trudnościach w nauce;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do efektywnej samooceny;
- 8) wdrażanie nauczycieli i uczniów w proces osiągania standardów wymagań, warunkujących koniec poszczególnych etapów kształcenia;
- 9) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania stosowanych przez poszczególnych nauczycieli

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§27. Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena roczna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Powyższe informacje przekazuje się:
 - 1) uczniom – na pierwszej lekcji przedmiotowej w danym roku szkolnym (fakt ten musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym);
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) – na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym (najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego).
4. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Wymagania edukacyjne należy dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ogólnokształcącej, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Do 30 września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym numer i nazwę programu nauczania ujętego w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, na podstawie którego sformułowane są wymagania edukacyjne dla danej klasy.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są indywidualnie lub w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§28. Skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się 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).
2. Zasady wystawiania ocen:
- 1) oceny bieżące w dzienniku elektronicznym wystawiane są cyframi arabskimi;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w dzienniku elektronicznym wystawiane są cyframi arabskimi (oceny roczne i końcowe w arkuszach ocen uczniów widnieją w pełnym brzmieniu);
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej widnieje zapis „zwolniony” lub „zwolniona”.

§29. Oceny bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być uwidocznione w dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
W tym celu nauczyciel obowiązany jest do przechowywania sprawdzonych przez siebie prac kontrolnych uczniów przez okres danego roku szkolnego.
4. Formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) przesłuchania techniczne;
 - 2) realizacja zadań muzycznych z obserwacją pracy ucznia;
 - 3) wykonywanie przez ucznia utworów na instrumencie podczas lekcji;
 - 4) formy ustne (np. odpowiedź ustna, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, analiza interwałowa, samodzielne wykonanie partii chóralnej);
 - 5) formy pisemne (kartkówki, sprawdziany).
5. Za sprawdzian uważa się formę wypowiedzi pisemnej, która trwa przez jedną lekcję i jest zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Kartkówka jest formą wypowiedzi pisemnej trwającą 15 minut i obejmuje wyznaczony materiał.
7. Poprawianie ocen bieżących:
 - 1) w ciągu półrocza każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny, na warunkach i w formie wskazanej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika;
 - 3) poprawić ocenę można tylko raz;
 - 4) nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawienia oceny, jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione przekroczyły połowę dotychczasowej liczby godzin z danego przedmiotu.
8. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
9. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) każdy nauczyciel ma obowiązek ustalenia form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie prowadzonych zajęć i przekazania tych informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) drogą elektroniczną;
 - 2) pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane i odsyłane wraz z koniecznym komentarzem;
 - 3) informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.
10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych w:
 - 1) klasach I – III cyklu sześcioletniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) klasach IV – VI cyklu sześcioletniego i klasach I – IV cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
11. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w ust. 1.
13. Przepisów, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i pkt 2 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru

i zespołu instrumentalnego.

§30. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Ocenę z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych komisyjnie.
6. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego ustalana jest odpowiednio w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.
7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie ma formę ustną.
9. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego podstawą do wystawienia oceny śródrocznej z przedmiotu głównego jest obowiązkowe uczestnictwo w półrocznym przesłuchaniu lub popisie klasowym.
10. Uczniowie informowani są o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć prowadzonych przez danego nauczyciela.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie 14 dni od ustalonego terminu wystawiania ocen. Informacja w formie ustnej jest przekazywana przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

12. Na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej lub przed egzaminem promocyjnym, w przypadku oceny z przedmiotu głównego, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
13. Ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego (z wyjątkiem uczniów klas I).
14. Ustala się procedurę postępowania w przypadku uczniów zagrożonych roczną oceną niedostateczną lub dopuszczającą z zajęć edukacyjnych wyszczególnionych w §32. ust. 2 albo brakiem podstaw do klasyfikacji z któregośkolwiek przedmiotu:
 - 1) nauczyciel, za pośrednictwem sekretariatu wysyła listem poleconym pismo do rodziców (prawnych opiekunów) – data wysłania pisma musi mieć 14-dniowe wyprzedzenie w stosunku do terminu zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej lub terminu egzaminu promocyjnego;
 - 2) nieprzestrzeganie zasady pisemnego poinformowania o zagrożeniu oceną niedostateczną, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §32. ust. 2 – także dopuszczającą, oznacza brak możliwości wystawienia tej oceny.

§31. Klasyfikacja końcowa

1. Klasyfikację końcową przeprowadza się:
 - 1) w klasie szóstej cyklu sześcioletniego;
 - 2) w klasie czwartej cyklu czteroletniego.
2. Klasyfikacja końcowa składa się z:
 - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych w klasie programowo najwyższej;
 - 2) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§32. Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z:
 - 1) instrumentu głównego;

- 2) kształcenia słuchu.
3. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I – III cyklu sześcioletniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone ust. 1 i 2.
5. Jeżeli uczeń na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych ust. 1 i 2 otrzymuje świadectwo dla uczniów, którzy nie ukończyli Szkoły.
6. Uczeń Szkoły, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, kończy Szkołę z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy – tylko raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
8. Wniosek (wraz z uzasadnieniem) o powtarzanie klasy składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczeń, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek składa się w formie pisemnej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie opisanej w ust. 7 nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§33. Egzamin promocyjny i końcowy

1. Z przedmiotu głównego roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego (z wyjątkiem uczniów klas I).
2. Uczeń klasy VI cyklu sześcioletniego i IV czwartej cyklu czteroletniego Szkoły otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Do przeprowadzenia egzaminu (promocyjnego lub końcowego), Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego lub końcowego ustala się w stopniach według skali stopniowej i punktowej:
 - 1) stopień celujący 25 pkt;
 - 2) stopień bardzo dobry 21 – 24 pkt;
 - 3) stopień dobry 16 – 20 pkt;
 - 4) stopień dostateczny 13 – 15 pkt;
 - 5) stopień dopuszczający 11 – 12 pkt;
 - 6) stopień niedostateczny 0 – 10 pkt.
5. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych ustala Dyrektor Szkoły.
6. Ocena z egzaminu promocyjnego i końcowego jest ostateczna.
7. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
9. Członkowie komisji egzaminacyjnej oceniają ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla się do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu (promocyjnego i końcowego) sporządza się protokół zawierający:
 - 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) program artystyczny lub zadania egzaminacyjne wykonane podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskaną przez ucznia podczas egzaminu.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.
13. Rada Pedagogiczna może zwolnić z egzaminu promocyjnego lub końcowego ucznia, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych. Wniosek do Rady Pedagogicznej w tej sprawie, w formie pisemnej składa rodzic (prawny opiekun) ucznia lub pełnoletni uczeń, z uwzględnieniem opinii nauczyciela instrumentu głównego.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Radę Pedagogiczną, ocenę klasyfikacyjną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne. Nauczyciel wystawiający ocenę klasyfikacyjną powinien wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe.
15. Prace komisji egzaminacyjnej są objęte tajemnicą służbową.

§34. Zwolnienia z egzaminu

1. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§35. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.
6. Zakres zadań z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań w danej klasie.
7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego stosuje się przepisy określające te egzaminy.
8. Skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny określa §34. ust. 3.
9. Zasady sporządzania oraz przechowywania protokołu z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego opisane są w §34. ust. 10 i 11.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona.
11. Prośba ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi mieć formę pisemną.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej widnieje zapis „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§36. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania oceny negatywnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń składają do Dyrektora Szkoły wnioski o egzamin poprawkowy wraz z uzasadnieniem nie później,

niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.
5. Skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy określa §34. ust. 3.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się do końca danego roku szkolnego – nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w §34. ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Zasady sporządzania oraz przechowywania protokołu z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego opisane są w §34. ust. 10 i 11.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona.
11. Zakres i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Od wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§37. Zgłaszanie zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia oceny

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
9. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się przepisy dotyczące przeprowadzania tych egzaminów.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem.
11. Ze sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) program artystyczny lub zadania sprawdzające wykonane podczas sprawdzianu;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół ten podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§38. Zasady zwalniania z zajęć

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania widnieje zapis „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej, w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

§39. Rozłożenie nauki na dwa lata

1. Biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek do Dyrektora Szkoły, wraz z uzasadnieniem składa rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń w formie pisemnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później, niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć. W drugim roku realizacji danej klasy uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa i dyplomy wystawiane przez Szkołę są opatrywane pieczęcią urzędową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Działalność Szkoły finansowana jest ze środków:

- 1) budżetowych;
- 2) z innych źródeł przekazywanych Szkole (dotacji, darowizn od osób prawnych i fizycznych, odszkodowań i wpłat za uszkodzone mienie).
3. Środki określone w ust. 4 pkt 1 i 2 przekazywane Szkole, wykorzystywane i rozliczane są według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. O sposobie wykorzystania środków finansowych decyduje Dyrektor Szkoły, uwzględniając wnioski Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Wszelkie zmiany statutu dokonywane są poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.
6. Statut Szkoły obowiązuje całą społeczność szkolną z dniem uchwalenia.