

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych

Rozporządzenia:

- Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych
- Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
- Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
- Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych.
- Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26.05.2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych.
- Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
- Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r w sprawie BHP w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

§1. Informacje o szkole

1. Typ i nazwa szkoły: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina
2. Siedziba szkoły: 96 - 100 Skierniewice ul. Prymasowska 6
3. Organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
4. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach
 - b) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę "O systemie oświaty" z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Z 1996r. nr.67 poz.329 ze zmianami)
 - c) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury

i Dziedzictwa Narodowego

- d) jednostce nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej
 - e) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia
5. Ustalona nazwa szkoły powinna być używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach

i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach

6. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:
- a) sześcioletni cykl nauki obejmujący: fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, klarnet, trąbka, flet
 - b) czteroletni cykl nauk obejmujący: fortepian, wiolonczela, gitara, akordeon, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, flet, tuba.
7. Czas trwania cyklu nauczania jest zgodny z ramowym planem nauczania szkoły muzycznej I stopnia.
8. Dopuszcza się - zgodnie z przepisami o zasadach i warunkach prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły artystyczne - możliwość prowadzenia klas z rozszerzonym lub autorskim programem i indywidualnego toku nauczania.

§2. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski
2. Szkołą kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę
3. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone Ustawą
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
 - f) wyznaczanie terminów egzaminów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - g) powoływanie komisji egzaminacyjnych
 - h) wyznaczanie terminu badania przydatności kandydatów do szkoły i powoływanie komisji rekrutacyjno -kwalifikacyjnej
 - i) skreślenie ucznia z listy uczniów na wniosek rodziców (opiekunów), z końcem lub w trakcie roku szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub w związku z nieotrzymaniem promocji do następnej klasy
 - j) tworzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z niej za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii jednostki nadzoru pedagogicznego
 - k) przydzielanie uczniów do poszczególnych klas instrumentalnych
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
9. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - f) przyznawanie nagród i wyróżnień uczniom zgodnie z zasadami określonymi w Statucie szkoły
 - g) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - e) powierzenie funkcji kierowniczych (z wyjątkiem stanowiska dyrektora)
13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy ponadto:

- a) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - b) dokonanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji i stanu szkoły oraz występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę pedagogiczną,
 - d) zatwierdzanie wniosków nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - e) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które obowiązują przez kolejne 3 lata.
 15. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 30 marca zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywały od początku roku szkolnego
 16. Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmiany w zatwierdzonym zestawie programów nauczania i podręczników. Zmiana ta nie może nastąpić trakcie roku szkolnego.
 17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
 18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 20. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
 21. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów). W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
 22. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jego działalność określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
 23. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - a) występowanie do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły
 - c) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora

- f) współdziałanie z innymi organami szkoły zwłaszcza w zakresie planowania wydatków oraz podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
 - g) gromadzenie funduszy pochodzących ze składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa odrębny regulamin Rady Rodziców
24. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje od czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną
 25. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 26. Rada Rodziców jest organem opiniującym pracę nauczycieli. Rada powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
 27. Rada Rodziców pomaga w przygotowywaniu imprez organizowanych przez szkołę.
 28. Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem" jest organem reprezentującym ogół uczniów.
 29. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 30. Zasady działania samorządu określa uchwalony przez uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 31. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, przyznawanie nagród z funduszy własnych oraz prawo do wnoszenia uwag dotyczących opinii władz szkoły o uczniach
 - h) prawo do udziału przedstawicieli samorządu w posiedzeniach rady pedagogicznej lub w pracach komisji
 32. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 33. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organa szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły, organu prowadzącego

i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

34. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły

§3. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, oraz innych przepisów prawa, z uwzględnieniem programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, stanowiącego załącznik nr.1 niniejszego Statutu, w szczególności:
 - a) rozbudza i rozwija zdolności artystyczne
 - b) przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki
 - c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
 - d) przygotowuje kandydatów do szkół muzycznych II stopnia
 - e) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury
2. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania
 - b) organizowanie koncertów, audycji sekcyjnych i popisów klasowych prezentujących osiągnięcia uczniów
 - c) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim
 - d) organizowanie na terenie szkoły koncertów muzyków profesjonalnych
 - e) organizowanie konsultacji u pedagogów szkół wyższego stopnia
 - f) współpracę z innymi szkołami muzycznymi
 - g) współdziałanie z samorządem lokalnym i placówkami kulturalnymi w organizowaniu życia kulturalnego na terenie miasta
 - h) umożliwianie uczniom uczestniczenia w życiu kulturalnym (np. wyjazdy do filharmonii i teatru)
 - i) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły
 - j) informowanie szkół oświatowych, w których uczą się uczniowie PSM I st. im. F. Chopina w Skierniewicach, o ich osiągnięciach
 - k) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli
 - l) składanie wniosków o patronat władz miasta, bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu:
 - konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim
 - imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych

§4. Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza jednostka nadzoru pedagogicznego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w cyklu czteroletnim i sześcioletnim w klasach IV-VI, a w klasach I-III cyklu sześcioletniego jednostka lekcyjna z instrumentu głównego trwa 30 min. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godz. 8.00 i kończą nie później niż o godz. 20.30.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala długość przerw międzylekcyjnych i organizuje je w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły. Przerwy międzylekcyjne nie mogą być krótsze niż 5 min.
6. Zajęcia, które odbywają się dwa razy w tygodniu nie mogą odbywać się w terminie dzień po dniu.
7. Plan zajęć dydaktycznych w szkole uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
8. Dyrektor zapewnia uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
9. Szkoła realizuje plan nauczania zgodny z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych
10. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, ferii świątecznych, zimowych i wiosennych oraz dodatkowych dni wolnych od pracy są ogłaszane przez Dyrektora Szkoły na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
11. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania - §7 Statutu szkoły.
12. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły.
13. Najlepsi uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia zgodnie z §13 Statutu szkoły.
14. Przydział sal lekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły kierując się specyfiką przedmiotu.
15. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
16. W szkole działają: biblioteka oraz wypożyczalnia instrumentów i pomocy dydaktycznych. Zasady ich funkcjonowania określa §15 Statutu szkoły.
17. W szkole organizowane są wycieczki do filharmonii, teatrów i innych instytucji kulturalnych.
18. Szkoła organizuje koncerty na terenie miasta, audycje w szkołach oświatowych i przedszkolach oraz wspólne koncerty z uczniami innych szkół muzycznych.
19. Szkoła może organizować zajęcia w formie obozów naukowych bądź artystycznych, plenerów artystycznych oraz spektakli i koncertów.
20. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę prowadzący te zajęcia nauczyciele.

21. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora. Zasady organizowania wycieczek szkolnych, a w szczególności opiekę i bezpieczeństwo dzieci oraz odpowiedzialność nauczycieli, określa „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”.
22. W przypadku nieobecności w pracy nauczyciela, Dyrektor Szkoły niezwłocznie organizuje zastępstwo.
23. W szkole istnieją sekcje przedmiotowe. W skład sekcji wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych:
 - a) Sekcja Instrumentów Klawiszowych i Akordeonu- nauczyciele fortepianu głównego i fortepianu dodatkowego, akordeonu, akompaniamentu
 - b) Sekcja Instrumentów Smyczkowych i Gitary - nauczyciele skrzypiec, wiolonczeli i gitary
 - c) Sekcja Instrumentów Dętych, zespołów kameralnych i perkusji - nauczyciele fletu, klarnetu, saksofonu, trąbki, rogu, puzonu, tuby i perkusji oraz chóru i orkiestry
 - d) Sekcja Przedmiotów Ogólnomuzycznych – nauczyciele: rytmiki, kształcenia słuchu, audycji muzycznych.
24. Cele i zadania sekcji obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową
 - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego
 - d) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów
25. Pracą sekcji kieruje Kierownik sekcji powołany przez Dyrektora Szkoły
26. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
27. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§5. Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i zakresem wiedzy i umiejętności, które ich dziecko ma zrealizować
 - b) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania
 - c) znajomości Statutu szkoły

- d) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, stopnia realizacji wymagań edukacyjnych lub przyczyn trudności w ich realizacji
 - e) informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dziecka
 - f) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi Szkoły oraz organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły
3. Nauczyciele informują na bieżąco w czasie roku szkolnego, rodziców o postępach lub trudnościach ich dzieci w nauce. Wymagania edukacyjne z zajęć w poszczególnych działach, przedstawiane są przez nauczycieli, uczniom i ich rodzicom, najpóźniej do końca września danego roku szkolnego”.
4. W przypadku trudności w nauce i braku kontaktu nauczyciela z rodzicem szkoła wzywa rodzica na rozmowę do Dyrektora lub powiadamia o trudnościach listownie.
5. Pod koniec każdego semestru szkoła organizuje spotkania z rodzicami, na których rodzice informowani są o stopniu realizacji wymagań edukacyjnych przez ich dzieci oraz o przewidywanych ocenach. Zebranie odbywa się najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Na zakończenie roku szkolnego przyznawane są listy pochwalne rodzicom uczniów, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen - 4.75)
7. Na zakończenie roku szkolnego przyznawane są listy z podziękowaniem dla rodziców działających na rzecz szkoły.

§6. Prawa i obowiązki uczniów szkoły

1. Uczeń ma prawo do:
- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce
 - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
 - e) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
 - f) opieki, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej w czasie zajęć szkolnych
 - g) poszanowania jego godności
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - i) swobody wyrażania myśli i przekonań
 - j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - k) zmiany instrumentu głównego na zasadach określonych w §11 Statutu Szkoły
 - l) zmiany nauczyciela instrumentu głównego lub dodatkowego
 - m) korzystania z poradnictwa psychologicznego
 - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
- b) uczestniczyć w audycjach i koncertach organizowanych przez szkołę
- c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły i kolegów
- d) dbać o ład i porządek w szkole
- e) szanować pomoce dydaktyczne, instrumenty i cały majątek szkolny
- f) dbać o dobre imię szkoły

§7. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - b) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w formie pisemnej, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - c) zasadach i kryteriach wystawiania ocen cząstkowych, półrocznych, końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
4. W szkole obowiązują następujące oceny:
 - a) stopień celujący (6) - cel
 - b) stopień bardzo dobry (5) - bdb
 - c) stopień dobry (4) - db
 - d) stopień dostateczny (3) - dst
 - e) stopień dopuszczający (2) - dop
 - f) stopień niedostateczny (1) – ndst
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.

6. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach, nauczyciel przedmiotu przekazuje ustnie rodzicom (prawnym opiekunom), a w przypadku zagrożenia oceną niepromującą sekretariat szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu, wysyła do rodzica (prawnego opiekuna) informacje pisemną.

7. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

8. Uczeń jest klasyfikowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego na koniec każdego semestru nauki.

9. Klasyfikacja półroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

11. Oceny półroczne ustalane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, z tym, że w przypadku instrumentu głównego uczniowie klas II - VI cyklu sześcioletniego i II - IV cyklu czteroletniego są zobowiązani do zagrania określonego programu na audycjach półrocznych lub przesłuchaniach półrocznych przed komisją nauczycieli.

12. Oceny półroczne i końcoworoczne (z wyjątkiem instrumentu głównego w klasach II - VI cyklu sześcioletniego i II - IV cyklu czteroletniego) wystawiane są przynajmniej z 4 ocen cząstkowych, w przypadku gdy zajęcia odbywają się raz w tygodniu, lub przynajmniej z 5 ocen cząstkowych jeżeli zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu.

13. Oceny końcoworoczne wystawiają nauczyciele poszczególnych przedmiotów z wyjątkiem: ocen z instrumentu głównego w klasach II - VI cyklu sześcioletniego i II - IV cyklu czteroletniego. Ocena końcoworoczna z kształcenia słuchu w klasach V-VI cyklu sześcioletniego i III-IV cyklu czteroletniego stanowi średnia ocen z testu końcowego i oceny nauczyciela.

14. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się według następujących zasad:

a) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który swoimi osiągnięciami wyraźnie wykracza poza wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 i jest laureatem konkursów o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim,

b) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,

c) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który niecałkowicie spełnia wymagania edukacyjne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,

d) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,

e) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który spełnia minimalnie wymagania edukacyjne, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,

f) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia,

15. Ocenę końcoworoczną z instrumentu głównego w klasach II - VI cyklu sześcioletniego i II - IV cyklu czteroletniego ustala komisja egzaminacyjna w

trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego. Egzamin promocyjny lub egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

16. Ocenę końcoworoczną z kształcenia słuchu w klasach V-VI cyklu sześcioletniego i III-IV cyklu czteroletniego wystawia się jako średnią ocen z testu i oceny nauczyciela.

17. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na teście ocenę końcoworoczną wystawia nauczyciel.

18. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:

- a) przewodniczący - Dyrektor lub Kierownik sekcji
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
- c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu

19. Oceny z egzaminów promocyjnych i końcowych wystawia się według skali punktowej:

- 25 punktów - celujący
- 21 p. - 24 p. - bardzo dobry
- 16 p. - 20 p. - dobry
- 13 p. - 15 p. - dostateczny
- 11 p. - 12 p. - dopuszczający
- 0 p. - 10 p. - niedostateczny

Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala końcową ocenę ucznia. Stanowi ona średnią arytmetyczną oceny wszystkich członków komisji. Każda z osób wchodząca 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 się do pełnych punktów ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

20. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

21. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu

promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.

22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

23. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na 3 tygodnie przed wystawieniem ocen.

Informacja przekazywana jest w formie pisemnej przez sekretariat szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu.

24. Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną oceną z przedmiotu innego niż instrument główny, mogą wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Wniosek musi wpłynąć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Egzamin przeprowadzony jest na zasadach określonych w pkt 28 i 29

25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,

jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia. W przypadku nie klasyfikacji ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

26. Uczeń niesklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

27. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może wnioskować do Rady Pedagogicznej o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

Wniosek musi wpłynąć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

28. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany, a Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin

klasyfikacyjny to:

- a) w przypadku instrumentu głównego egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie jak w ust. 20 , w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 31 marca lub 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego
- b) w przypadku pozostałych przedmiotów egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 31 marca lub 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego

c) w uzasadnionych przypadkach termin złożenia egzaminu klasyfikacyjnego może zostać przedłużony

29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

30. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na przesłuchaniu półrocznym uczeń może zaliczyć przesłuchanie w innym ustalonym z kierownikiem sekcji terminie.

31. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

32. W uzasadnionych przypadkach uczeń może za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w tygodniowym rozkładzie

zajęć w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny. W przypadku wyrażenia zgody, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

33. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcowo

- rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły
- b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem
- c) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów

34. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z instrumentu głównego i osiągający

sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w trakcie roku szkolnego.

35. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych - ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

36. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę jeśli rodzice (prawni opiekunowie) złożą wniosek do dyrektora szkoły, a Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

37. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

38. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niedostateczna ustalona przez nauczyciela, a w przypadku przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu również ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. Ocena z instrumentu głównego wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

40. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej

otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

41. Wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego powinien wpłynąć przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

42. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego

43. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję

w składzie:

- a) przewodniczący – dyrektor lub kierownik sekcji
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu

44. Nauczyciel, o którym mowa w ust.46 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Powołanie Nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

45. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez Dyrektora Szkoły

46. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

47. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie późniejszym określonym przez Dyrektora Szkoły.

48. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, o ile Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa rodzic (prawny opiekun) nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu, bądź niewyrażeniu zgody na powtarzanie klasy przez ucznia wraz z podaniem przyczyny.

49. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny z zastrzeżeniem pkt 39. Statutu. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

50. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian może być w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

51. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a) przewodniczący – dyrektor lub kierownik sekcji
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

- c) nauczyciel lub nauczyciele danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
52. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 54 ust. b Statutu, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przyczyn. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, może powołać również nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
53. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna końcoworoczna nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
54. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, a w przypadku przedmiotu kształcenie słuch i instrument główny w klasie I oceny dopuszczającej, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.
55. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
56. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
57. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) może być udostępniona dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, promocyjnego, poprawkowego, czy dyplomowego.
58. Uczeń klas IV – VI cyklu sześcioletniego i I – IV cyklu czteroletniego, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75, w tym stopień bardzo dobry z instrumentu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
59. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych stopień wyższy od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów kształcenia słuchu i instrumentu głównego z których otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
60. Uczeń klasy programowo najwyższej który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, na którą składają się stopnie z zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych uzyskane w klasie najwyższej oraz końcoworoczne stopnie z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią co najmniej 4,75, w tym stopień bardzo dobry z instrumentu głównego otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
61. Laureaci Ogólnopolskich Konkursów, Przesłuchań, Przeglądów, w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio wyższą ocenę końcoworoczną lub semestralną. W przypadku instrumentu głównego, laureaci mogą być zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

§ 8 Zasady przydzielania przedmiotów nadobowiązkowych

1. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela

2. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość takiej decyzji.
3. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być przydzielone uczniowi, który osiąga bardzo dobre wyniki w nauce – średnia ocen nie może być niższa niż 4,5
4. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe z listy zamieszczonej w załącznikach do Rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach.

§ 9 Przedmiotowy system oceniania

1. Przedmiotowy system oceniania określa warunki i sposoby oceniania uczniów w PSM I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach na zajęciach indywidualnych i zbiorowych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne
 - b) prace domowe
 - c) kartkówki i sprawdziany (zapowiedziane i niezapowiedziane)
 - d) testy

I. Ocenianie na zajęciach grupowych – kształcenie słuchu, audycje muzyczne, rytmika

1. Odpowiedź ustna podlegająca ocenie powinna dotyczyć materiału najwyżej z ostatnich dwóch lekcji.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z wypowiedzi ustnej. W tym celu musi zgłosić się do nauczyciela w terminie 2 tygodni od otrzymania oceny.
3. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian obejmujący tematy z kilku ostatnich lekcji. Zakres materiału powinien być dokładnie określony. Sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem
4. Nauczyciel może przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę obejmującą materiał dwóch ostatnich lekcji, bądź też zadanej na poprzedniej lekcji pracy domowej.
5. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub kartkówki w terminie 2 tygodni od otrzymania oceny. Sposób poprawy ustalany jest z nauczycielem prowadzącym.
6. W jednym dniu uczeń może mieć sprawdzian lub przesłuchanie tylko z jednego przedmiotu
7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć materiał w ciągu 2 tygodni, a jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zaliczy materiału w terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Na zakończenie każdego semestru uczeń pisze obowiązkowy test z kształcenia słuchu.
9. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może przystąpić do testu ma obowiązek napisać test w innym ustalonym przez kierownika sekcji terminie.
10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie był obecny na teście otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z testu w terminie ustalonym przez kierownika sekcji.

12. Uczeń może zgłosić z każdego przedmiotu trzy nieprzygotowania do lekcji w semestrze. Powinien je zgłosić u nauczyciela na początku lekcji.

13. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia nie może mieć miejsca przed zapowiedzianym wcześniej sprawdzianem.

14. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie do zajęć nie pisze kartkówki. Musi ją zaliczyć w ciągu 2 tygodni w sposób ustalony z nauczycielem.

15. Praca domowa może być oceniana. W przypadku zgłoszenia nieprzygotowania uczeń nie otrzymuje oceny. Praca ta jest oceniana w terminie uzgodnionym z uczniem.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel dokonuje ustnego lub pisemnego uzasadnienia oceny.

17. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.

18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.

19. Jawność ocen dotyczy tylko osób bezpośrednio zainteresowanych i nie może stać się wiedzą publiczną.

20. Stopnie częściowe, ze sprawdzianów i testów są ustalane według skali procentowej

- a) celujący 99-100%
- b) bardzo dobry 90-98%
- c) dobry 70-89%
- d) dostateczny 50-69%
- e) dopuszczający 30-49%
- f) niedostateczny 0-29%

21. Uczeń może być oceniany za wypowiedź ustną. Zakres materiału, z którego uczeń jest oceniany powinien być uczniowi znany lub obejmować 2 ostatnie lekcje.

22. Uczniowie każdorazowo są informowani o otrzymanych ocenach.

23. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z wypowiedzi ustnej. W tym celu musi zgłosić się do nauczyciela w terminie 2 tygodni.

II. Ocenianie na zajęciach indywidualnych

1. Uczeń jest oceniany na zajęciach indywidualnych. Ocenianiu może podlegać: zadana praca domowa (np. opanowanie pamięciowe utworu, elementy techniczne, całość utworu, interpretacja,), praca na lekcji, czytanie a'vista..
2. Praca domowa, która będzie podlegała ocenie na lekcji musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń ma prawo zgłosić trzy nieprzygotowania (czyli nie odrobienia pracy domowej) w semestrze. Nieprzygotowanie należy zgłosić na początku zajęć. Zadany materiał zostanie oceniony w terminie uzgodnionym z uczniem. Termin ten powinien być odnotowany w dzienniku.
4. Przed audycjami półrocznymi nauczyciel ocenia wykonanie przygotowanych na audycję utworów.
5. Terminy audycji semestralnych i egzaminów końcowych są podane uczniom z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

§ 10. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej:

- a) cyklu sześcioletniego jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 8 lat. W przypadku dziecka ubiegającego się o przyjęcie do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat, do wniosku (kwestionariusz) kandydata, należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej
 - b) cyklu czteroletniego jest ukończenie 9 lat i nie więcej niż 16 lat.
2. Wykaz klas instrumentów, do których prowadzony jest nabór uczniów szkoła ogłasza nie później niż na miesiąc przed przeprowadzeniem badania przydatności kandydatów.
 3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły wypełniają kwestionariusz kandydata przygotowany przez szkołę i składają go w sekretariacie w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
 4. Przed przeprowadzeniem badań przydatności kandydatów, szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące w szczególności:
 - a) organizację spotkań z kandydatami celem zapoznania ich z klasami instrumentów, do których prowadzony jest nabór, z zasadami przyjęć, warunkami nauki i ramowym planem nauczania
 - b) działalność konsultacyjną umożliwiającą wstępne zbadanie uzdolnień muzycznych oraz pomoc w wyborze klasy instrumentu.
 5. Badanie przydatności kandydatów do szkoły przeprowadza się w okresie od 4 maja do zakończenia zajęć dydaktycznych bieżącego roku szkolnego. Datę badania ustala Dyrektor Szkoły.
 6. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
 7. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków fizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie. Sposób i zakres badania przydatności kandydatów ustala komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.
 8. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny. Protokół ten powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia.
 9. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie oceny z badania przydatności kandydatów
 10. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w ciągu trzech dni po zakończeniu badania przydatności.
 11. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
 12. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
 13. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej na zasadach określonych w pkt. 12.
 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w czasie trwania roku szkolnego w trybie określonym w pkt.12.

§11. Zasady zmiany instrumentu głównego lub działu w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego i klasach III-V cyklu czteroletniego.

1. Zmiana instrumentu możliwa jest tylko w przypadku, gdy z pozostałych przedmiotów uczeń otrzymał oceny bardzo dobre i dobre.
2. W cyklu sześcioletnim
 - a) zmiana instrumentu możliwa jest najpóźniej po II klasie (z wyjątkiem instrumentów dętych)
 - b) zmiana na instrument dęty możliwa jest najpóźniej po III klasie
 - c) po III klasie możliwe jest przeniesienie ucznia do klasy I cyklu czteroletniego na instrumenty: dęte
3. W cyklu czteroletnim wszelkie zmiany instrumentu głównego możliwe są najpóźniej po I klasie.
4. Zmiana instrumentu głównego w cyklu czteroletnim i sześcioletnim, możliwa jest w każdym czasie, pod warunkiem przystąpienia ucznia do egzaminu końcoworocznego i zdania go na stopień co najmniej dobry.
5. W przypadku, gdy stan zdrowia nie pozwala na kontynuowanie gry na wybranym instrumencie zmiana instrumentu jest możliwa również w wyższych klasach
(z zachowaniem pkt. 1).
6. Warunki zmiany działu przez ucznia:
 - a) Dyrektor szkoły z końcem roku szkolnego może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia z działu instrumentalnego do działu muzykowania zespołowego lub odwrotnie na pisemny wniosek rodzica / opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia, po zaopiniowaniu przez nauczyciela przedmiotu głównego.
 - b) Zmiana działu nie jest możliwa w trakcie trwania roku szkolnego. Wniosek o zmianę działu składany jest najpóźniej do 30 maja.

§12. Zasady skreślania z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała skreślenie z listy uczniów:
 - a) w przypadkach określonych w §13 ust. 4
 - b) na wniosek rodziców
 - c) w przypadku niezgłoszenia się na zajęcia pierwszego roku do 15 września bieżącego roku szkolnego
 - d) w wyniku klasyfikacji końcoworocznej
3. W przypadku skreślania z listy uczniów z powodów wymienionych w §13 ust. 4 konieczne jest zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego.

§13. Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce
 - b) wybitne osiągnięcia muzyczne
 - c) aktywność na rzecz szkoły i środowiska
 - d) udział w konkursach i przesłuchaniach o zasięgu ogólnopolskim
 - e) uzyskanie stopni celujących
2. Szkoła przyznaje następujące nagrody:

- a) nagroda rzeczowa za wybitne osiągnięcia muzyczne
 - b) nagroda rzeczowa za udział w konkursie lub przesłuchaniu o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim
 - c) nagroda rzeczowa za końcoworoczny stopień celujący z każdego przedmiotu
 - d) nagroda rzeczowa za bardzo dobre wyniki w nauce przyznawana na zakończenie roku szkolnego (wymagana średnia 4.75 i stopień przynajmniej dobry z instrumentu głównego)
 - e) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce przyznawany na zakończenie I semestru (wymagana średnia 4.75 i stopień bardzo dobry z instrumentu głównego)
 - f) dyplom za aktywność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego
3. Rada Pedagogiczna może ustanowić inne formy nagradzania uczniów.
4. Uczeń może być ukarany za:
- a) zaniedbywanie obowiązków określonych w §6 Statutu Szkoły
 - b) nieusprawiedliwioną nieobecność na wszystkich zajęciach trwającą ponad 1 miesiąc
 - c) poważne naruszenie zasad współżycia społecznego
 - d) zniszczenie pomocy dydaktycznych lub innego majątku szkoły
5. Karę może stanowić:
- a) pisemne powiadomienie rodziców o zaniedbywaniu obowiązków ucznia
 - b) skreślenie z listy uczniów
6. Skreślenie z listy uczniów z powodów wymienionych w ust. 4 następuje w drodze decyzji Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Podjęcie uchwały o skreśleniu z listy uczniów poprzedzone jest zawiadomieniem na piśmie rodziców ucznia o planowanym skreśleniu.

§14. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
- 1A. W szkole może być zatrudniony Inspektor ochrony Danych osobowych
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
4. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji całości podstawy programowej nauczanych przedmiotów
5. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego realizowania programu nauczania
6. Do zajęć edukacyjnych nauczyciel może dobrać program nauczania uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły
7. Nauczyciel może posługiwać się opracowanym przez siebie programem nauczania dopuszczonym do szkolnego zestawu programów
8. Nauczyciel przedmiotów teoretycznych odpowiada za prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych

9. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stan techniczny, prawidłowe zabezpieczenie i użytkowanie zgodne z przeznaczeniem sprzętu powierzonego
10. Nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych do kierownika sekcji, pracownika biblioteki lub Dyrektora szkoły
11. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania
12. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów
13. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej:
14. Nauczyciel jest zobowiązany do uczestniczenia w seminariach, wykładach, konferencjach i kursach organizowanych w szkole lub poza nią zgodnie z ustaleniami podjętymi na zebraniach poszczególnych sekcji
15. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania dokonując wpisów w dzienniku lekcyjnym
16. Nauczyciel przedmiotu głównego dokonuje wpisów w arkuszu ocen oraz wypełnia świadectwa uczniów swojej klasy.
17. Nauczyciel przedmiotu głównego jest zobowiązany do kontrolowania w nauce swoich uczniów w zakresie wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania, a także, w przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach trwającej 1 miesiąc, do poinformowania Dyrektora Szkoły o tym fakcie.
18. Do zadań IODO należy:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy unijnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 25 maja 2018 r.;
- 2) monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych; w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach;
- 6) opracowanie zgodnej z RODO dokumentacji ochrony danych osobowych;
- 7) sukcesywne uzupełnianie dokumentacji o regulacje RODO.

§15. Biblioteka i wypożyczalnia instrumentów

1. Biblioteka szkolna i wypożyczalnia instrumentów jest integralną częścią Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach
2. Biblioteka służy wszystkim pracownikom szkoły, oraz uczniom uczącym się w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach
3. Biblioteka i wypożyczalnia instrumentów gromadzi następujące zbiory:
 - a) nuty
 - b) podręczniki do zajęć teoretycznych
 - c) książki biograficzne o kompozytorach i o treści ogólnomuzycznej i wiedzy o sztuce
 - d) wydawnictwa encyklopedyczne
 - e) słowniki
 - f) programy nauczania dla nauczycieli
 - g) materiały służące doskonaleniu nauczycieli
 - h) instrumenty muzyczne
 - i) płyty i inne pomoce dydaktyczne
4. Opiekę nad biblioteką i wypożyczalnią instrumentów sprawuje pracownik administracji szkoły.
5. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki i wypożyczalni.
6. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły.
7. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Zadania i obowiązki pracownika biblioteki
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami
 - b) udostępnianie zbiorów
 - c) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - d) opracowanie zbiorów- klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne
 - e) selekcja zbiorów
 - f) składanie wniosków do dyrektora szkoły o uzupełnienie zbiorów
 - g) doskonalenie warsztatu pracy
9. Zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin

§16. Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.
5. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.
6. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych szkoły

Nowelizacja Statutu, tekst ujednoczony zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr. 4/2022 w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w
Skierniewicach
w dniu 09 marca 2022r.