

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Georga Philippa Telemanna
w Żarach

STATUT SZKOŁY

Żary, 2022

Spis treści

Część I

Podstawa prawna	3
Rozdział I: Postanowienia ogólne	3
Rozdział II: Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III: Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi	6
Rozdział IV: Organizacja szkoły	14
Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	17
Rozdział VI: Uczniowie szkoły	19
Rozdział VII: Współpraca ze środowiskiem	24
Rozdział VIII: Nowelizowanie statutu szkoły	24

Część II

Rozdział IX Podstawa prawna	25
Rozdział X Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział XI Komunikowanie się z uczniami i rodzicami	27
Rozdział XII Formy i sposób oceniania	29
Rozdział XIII Klasyfikowanie i promowanie	34
Rozdział XIV Zwalnianie z zajęć edukacyjnych	39
Rozdział XV Tryb odwoływania się i poprawiania ocen	40
Rozdział XVI Badanie przydatności do kształcenia artystycznego	43
Rozdział XVII Postanowienia końcowe	43

Podstawa prawna

Statut szkoły został sporządzony w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.);
3. Konwencja o Prawach Dziecka z 2 września 1999 r. (Dz.U. 11.02.2000 z późn. zm.) przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 roku.

Część I

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Georga Philippa Telemanna w Żarach.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Żarach jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Żarach jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a nadzór pedagogiczny nad nią sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Żarach przy al. Wojska Polskiego 2a.
5. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach i stemplach w zależności od ich wymiaru może być w czytelnym skrócie.

§2

1. Nauka jest zorganizowana zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Szkoła prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w cyklach:
 - sześcioletnim
 - czteroletnimrealizując wyłącznie program kształcenia artystycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk, dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego, uprawniając do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia oraz OSM i liceach muzycznych.
PSM I stopnia w Żarach prowadzi kształcenie w cyklach instrumentalnych w następujących specjalnościach:
 - fortepian
 - skrzypce
 - altówka
 - wiolonczela
 - flet

- klarnet
 - saksofon
 - trąbka
 - akordeon
 - gitara
 - puzon
 - perkusja
2. W uzasadnionych wypadkach czas trwania nauki w szkole może ulec skróceniu – na wniosek lub za zgodą rodziców oraz nauczyciela przedmiotu głównego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić na indywidualny tok nauki wybitnego ucznia wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
 3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej i może prowadzić wydzielone konto środków dochodów budżetowych w NBP.
 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, zawarte w dziennikach ustaw.
 5. Szkoła używa pieczęci urzędowej podłużnej z napisem:
PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I stopnia im. Georga Philippa Telemanna,
68-200 ŻARY Al. Wojska Polskiego 2A
Tel./fax 68 363 44 13 NIP 928-14-78-607 REGON 000676418
 6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację działu administracyjnego, gospodarki finansowej i materiałowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Szkoła obejmuje swoim zasięgiem teren miasta, gminy i powiatu Żary.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty a w szczególności:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne
 - 2) przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki
 - 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
 - 5) umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły
 - 7) działa w oparciu o wizję i misję szkoły oraz koncepcję pracy szkoły
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z innych przepisów prawa a w szczególności z programu wychowawczego Szkoły.
3. Szkoła realizuje w/w cele przez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w formach zindywidualizowanych i grupowych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów oraz zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
 - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów:

- a) koncerty o różnym charakterze zgodnie z planami pracy poszczególnych sekcji i planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - b) uczestnictwo najzdolniejszych uczniów w przesłuchaniach, przeglądach, konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych według harmonogramu na dany rok szkolny ustalony przez dyrektora szkoły i organizatorów,
 - c) współdziałanie organów szkoły: rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej w realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zadania opiekuńcze i dydaktyczno-wychowawcze szkoły:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć odpowiadają nauczyciele, za przebywanie na terenie szkoły w przerwach między zajęciami – rodzice lub opiekunowie prawni,
 - 2) podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora,
 - 3) podczas wyjazdów na przeglądy, konkursy i imprezy za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest delegowany nauczyciel lub nauczyciele,
 - 4) korzystanie z sal lekcyjnych i pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi odbywać się może za wiedzą i zgodą dyrektora,
 - 5) pracownicy szkoły zobowiązani są do odbycia kursu BHP,
 - 6) nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie odpowiadają za pozostawione przez uczniów i rodziców w niezabezpieczonych miejscach instrumenty, pieniądze, rzeczy wartościowe i pojazdy,
 - 7) osoba odbierająca dziecko ze szkoły, nie będąca rodzicem lub opiekunem musi posiadać pisemną zgodę rodziców i okazać dowód tożsamości nauczycielowi.
5. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc. Szkoła zapewnia pomoc uczniom w szczególnych przypadkach poprzez:
- a) możliwość zwolnienia całkowitego lub częściowego z opłat za korzystanie z instrumentów muzycznych,
 - b) udzielanie dodatkowych zajęć wyrównawczych i dostarczanie materiałów dydaktycznych pozwalających na uzupełnienie braków programowych,
 - c) sponsorowanie całkowite, bądź częściowe szkolnych wyjazdów, w porozumieniu z Radą Rodziców PSM, (wycieczki, konkursy, obozy, koncerty) dzieciom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - d) przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniem na temat trudności rodzinnych i wspólne szukanie rozwiązań,
 - e) zgłaszanie odnośnym instytucjom przypadków zaniedbywania lub stosowania przemocy wobec dziecka w rodzinie,
 - f) zgłaszanie właściwym instytucjom społecznym wniosków o udzielenie pomocy finansowej rodzinom w trudnej sytuacji materialnej.
6. Szkoła realizuje zadania związane z jej promocją i działalnością kulturalną przez:
- 1) współdziałanie z samorządem lokalnym i placówkami oświatowymi (z przedszkolami, szkołami podstawowymi i szkołami ponadpodstawowymi) oraz kulturalnymi w Żarach:

- a) organizowanie i współtworzenie imprez okolicznościowych i własnych,
 - b) spotkania z przedstawicielami miasta i powiatu
 - c) kształtowanie polityki kulturalnej.
- 2) organizowanie, w zależności od posiadanych środków, koncertów z udziałem zawodowych muzyków dla całej społeczności żarskiej, w tym dla szkół.
- 3) współpracę i wymianę kulturalną z partnerskimi szkołami muzycznymi w Niemczech jako reprezentant miasta Żary w zakresie kultury, którymi są:
 - a) Musikschule Dreiländereck – stowarzyszenie szkół muzycznych z Löbau, Zittau, Niesky i Weißwasser
 - b) Konservatorium Georg Philipp Telemann w Magdeburgu

Rozdział III: Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§4

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Organy szkoły mają możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i innymi aktami prawnymi.
3. Organy szkoły porozumiewają się między sobą przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne
 - 2) tablice informacyjne
 - 3) zebrania rady pedagogicznej
 - 4) udział innych organów w zebraniach rady pedagogicznej w charakterze gości
 - 5) zebrania wewnątrzszkolne.

§5

1. **Dyrektor szkoły:**
 - 1) funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę,
 - 2) wybór i powierzenie funkcji dyrektora szkoły odbywa się w drodze konkursu,
 - 3) dyrektor powołany jest na okres pięciu lat – po upływie tego okresu organ prowadzący szkołę może przedłużyć powierzenie funkcji dotychczasowemu dyrektorowi na kolejne pięć lat po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. W przypadku braku możliwości przedłużenia powierzenia funkcji, Dyrektor Szkoły musi przystąpić do konkursu.
 - 4) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za poziom szkoły w zakresie dydaktyki i wychowania
 - 5) szczegółowy zakres obowiązków dyrektora szkoły ustala organ prowadzący.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 2) organizacja i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 3) prowadzenie polityki informacyjnej na terenie szkoły poprzez wydawanie zarządzeń oraz podawanie informacji na tablicy ogłoszeń,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) zwoływanie zebrań rady pedagogicznej, przewodniczenie radzie i realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej po każdym semestrze, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 7) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- 8) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami (Sekretarz Szkoły, Główna Księgowa i pracownicy obsługi), a zwłaszcza:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) powoływanie i odwoływanie, o ile szkoła spełnia wymagania określone przepisami prawa, kierowników sekcji po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej oraz przewodniczących grup przedmiotowych,
 - e) ustalanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły,
 - f) skreślanie, w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - g) powoływanie komisji kwalifikacyjnych, rekrutacyjnych i egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia badania przydatności, egzaminów promocyjnych i końcowych,
 - h) wspieranie projektów innowacyjnych oraz eksperymentów pedagogicznych,
 - i) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - j) prowadzenie działań kontrolnych w ramach Systemu Kontroli Zarządczej
 - k) występowanie z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej PSM w sprawach odznaczeń wyróżnień państwowych i resortowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- l) przyjmowanie rodziców uczniów oraz innych petentów w sprawach różnych co najmniej dwa razy w tygodniu zgodnie z harmonogramem wywieszonym w miejscu dostępnym dla wszystkich,
 - m) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - n) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - o) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - p) w przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, który zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
- 9) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań ściśle współpracuje z:
- a) radą pedagogiczną
 - b) radą rodziców
 - c) samorządem uczniowskim
- 10) Dyrektor szkoły zawiera niezbędne umowy cywilno – prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych zadań.
- 11) Dyrektor szkoły w razie potrzeby udziela niezbędnych pełnomocnictw upoważniających do reprezentowania szkoły.

§6

1. Rada pedagogiczna

- 1) jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki wynikające ze statutu szkoły,
- 2) składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin,
- 3) ma swojego przewodniczącego, którym jest dyrektor szkoły,
- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 5) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 6) zebrania klasyfikacyjne rady pedagogicznej organizowane są po zakończeniu każdego semestru nauki oraz po zakończeniu nauki klas programowo najwyższych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) jej przewodniczącego,
 - b) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 8) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 9) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i przedmiocie obrad,
- 10) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności
- 11) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, prowadzony jest rejestr uchwał,

12) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, organizacyjnych i wychowawczych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) określenie trybu wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły w sposób tajny i powszechny,
- 7) określenie trybu wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego w sposób tajny i powszechny,
- 8) przygotowanie projektu statutu szkoły, dokonywanie w nim zmian w powołanej komisji i zatwierdzanie uchwałą statutu szkoły,
- 9) możliwość wystąpienia o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
- 10) wyrażanie zgody na:
 - a) powtarzanie przez ucznia klasy,
 - b) zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego,
 - c) zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń z uzasadnionej przyczyny nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego,
- 11) ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły, dokonanej w wyniku przeprowadzenia zewnętrznej oceny wiedzy i umiejętności ucznia, audytu zewnętrznego, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
- 12) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 13) Rada Pedagogiczna PSM I stopnia w Żarach działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Żarach.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) roczny projekt planu finansowego szkoły,
- 3) roczny plan pracy szkoły,
- 4) roczny plan przedsięwzięć artystycznych szkoły,
- 5) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) dotychczasową pracę dyrektora szkoły w wypadku możliwości przedłużenia kadencji na następne pięć lat szkolnych,
- 7) wprowadzenie do użytku szkolnego programów nauczania,
- 8) pracę Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy,

- 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 10) ustalenie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole;
4. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
5. Ponadto Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.

§7

1. Rada rodziców:

- 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły,
- 2) zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły,
- 3) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły,
- 4) opiniuje projekt planu finansowego przedkładany przez Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych
- 6) w skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie ogółu rodziców uczniów szkoły,
- 7) wybiera w głosowaniu tajnym i powszechnym swojego przewodniczącego,
- 8) kadencja rady rodziców trwa jeden rok, możliwe jest dokonywanie zmiany jej składu,
- 9) w posiedzeniach rady rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły, przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
- 10) do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, osoby z głosem doradczym,
- 11) posiedzenia rady rodziców zwoływane są przez jej przewodniczącego z inicjatywy własnej lub na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły
 - b) rady pedagogicznej
 - c) co najmniej 1/3 członków rady rodziców
 - d) samorządu uczniowskiego
- 12) posiedzenia rady rodziców są protokołowane,
- 13) uchwały rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności minimum połowy jej składu,
- 14) powstanie rady rodziców organizuje dyrektor szkoły,

15) tryb wyboru członków rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

2. Zadania rady rodziców:

- a) rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły głównie poprzez:
 - współpracę z dyrektorem i radą pedagogiczną
 - współpracę z samorządem uczniowskim
- b) ma możliwość opiniowania planu pracy szkoły, projektów innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych, organizacyjnych i wychowawczych,
- c) ma możliwość opiniowania projektu statutu szkoły,
- d) wyraża opinię we wszystkich ważnych dla szkoły sprawach,
- e) określa zasady nagradzania uczniów ze zgromadzonych na swym koncie środków,
- f) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły, opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- g) ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku przeprowadzenia zewnętrznej oceny wiedzy i umiejętności ucznia, audytu zewnętrznego, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
- h) szerzy wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice - nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole;
- i) zachęca rodziców do:
 - obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
 - promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza występów uczniów na koncertach organizowanych przez szkołę na rzecz Miasta i Powiatu.

3. Rada rodziców określa:

- a) tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły w sposób tajny i powszechny,
- b) tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego w sposób tajny i powszechny,
- c) zasady współdziałania organów szkoły,
- d) sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł - zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców PSM I stopnia w Żarach.

§8

1. Samorząd uczniowski

- 1) tworzą wszyscy uczniowie szkoły,

- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (stanowiący załącznik nr 4 do Statutu), który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - 3) członkowie zarządu samorządu są reprezentantami ogółu uczniów,
 - 4) samorządem kieruje opiekun samorządu, którym jest jeden z nauczycieli szkoły powołany przez dyrektora szkoły.
2. Zadania samorządu:
- 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej przed radą rodziców, radą pedagogiczną oraz dyrektorem,
 - 2) współdziałanie z radą rodziców i dyrektorem w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki,
 - 3) możliwość przedstawiania radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły wraz z możliwością wnioskowania do innych organów szkoły o pomoc w organizacji podejmowanych przez siebie inicjatyw,
 - f) prawo do wyrażania opinii o koleżance lub koledze przed podjęciem przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 4) pomaganie uczniom napotykałym trudności w szkole lub w środowisku rówieśniczym,
 - 5) rozstrzyganie sporów między uczniami oraz konfliktom między uczniami i nauczycielami w porozumieniu z opiekunem samorządu,
 - 6) wnioskowanie do pozostałych organów szkoły o wyróżnienie szczególnie aktywnych członków samorządu uczniowskiego.

§9

1. Spory między organami szkoły rozstrzygane są na drodze konfrontacji i mediacji między stronami, a rozstrzygnięcia zapadają w ramach ich kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
4. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu

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

§10

1. Zasady współdziałania pomiędzy organami szkoły:
- 1) Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie odpowiednich warunków do wszechstronnego rozwoju i dobro dzieci i młodzieży – uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Żarach.
 - 2) Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, braku ingerencji w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego i

skutecznego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.

- 3) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz w ramach potrzeb – Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego.
2. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia:
 - 1) formy współdziałania:
 - a) spotkania rodziców z nauczycielami co najmniej raz w semestrze
 - b) spotkania i popisy klasowe organizowane przez nauczycieli
 - c) spotkania indywidualne organizowane z inicjatywy dyrektora, nauczyciela lub rodziców
 - 2) obowiązki rodziców:
 - a) systematyczne zasięganie informacji o postępach dzieci w nauce, w tym uczestnictwo w spotkaniach po popisach klasowych – minimum 1 w semestrze, przed klasyfikacją semestralną,
 - b) zapewnianie warunków do prawidłowego i harmonijnego rozwoju dziecka,
 - c) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły, na zajęcia i imprezy szkolne i w przerwach między zajęciami,
 - d) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach i imprezach szkolnych,
 - e) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wypożyczone instrumenty, książki, nuty oraz za zniszczenie mienia szkoły
 - f) ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone przez dziecko krzywdy.
 - 3) prawa rodziców do:
 - a) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, ale zawsze z zachowaniem drogi służbowej,
 - b) ingerowania w zaniedbywanie obowiązków przez nauczyciela, a nie podważania jego autorytetu w oczach dziecka,
 - c) znajomości regulaminu i kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i postępów w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - f) wspierania finansowego budżetu szkoły i jej działalności.

Rozdział IV: Organizacja szkoły

§11

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły na dany rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, przekazywane przez organ nadzoru.

3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z ramowych planów nauczania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP i higieny pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
4. W przypadku konieczności zmiany tygodniowego rozkładu zajęć nauczyciel pisemnie występuje do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody, powiadamiając o zmianie rodziców i uczniów najszybciej jak to jest możliwe.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny, zespołowy i indywidualny.
6. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 min.
7. Czas trwania lekcji zbiorowej wynosi 45 min.
8. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego zależy od klasy i cyklu, podział na godziny odbywa się w wymiarze tygodniowym:
 - 1) klasy I – III cyklu sześcioletniego - 60 min. tygodniowo (1,33 godz.)
 - 2) klasy IV – VI cyklu sześcioletniego - 90 min. tygodniowo (2 godz.)
 - 3) klasy I – IV cyklu czteroletniego - 90 min (2 godz.)
9. Czas trwania lekcji na instrumencie dodatkowym wynosi 30 min (0,66 godz. dyd.)
10. Czas trwania lekcji akompaniamentu wynosi 15 min. (0,33 godz. dyd.)
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowych planów nauczania, przy czym zmiana ta nie może przekroczyć 3 jednostek lekcyjnych z jednego przedmiotu w ciągu tygodnia.

§12

1. W szkole w ramach czynności dodatkowych objętych 40 godzinnym tygodniem pracy, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną funkcjonują nauczyciele, którym za ich zgodą dyrektor powierzył zadania odpowiednie dla kierowników sekcji:
 - 1) sekcja fortepianu
 - 2) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary – powierzenie funkcji kierownika przez CEA,
 - 3) sekcja instrumentów dętych i akordeonu.
2. Zadania nauczycieli pełniących funkcję odpowiednie dla kierownika sekcji i przewodniczącego zespołów przedmiotowych:
 - 1) opracowanie planu pracy w swojej sekcji i nadzorowanie jego realizacji,
 - 2) współorganizowanie pomocy metodycznej dla nauczycieli wchodzących w skład sekcji, a zwłaszcza dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych,
 - 3) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy w sekcji,
 - 4) informowanie o formach doskonalenia zawodowego oraz ich organizowanie,
 - 5) współpraca z odpowiednimi sekcjami instrumentalnymi innych szkół muzycznych,
 - 6) utrzymywanie w miarę możliwości kontaktów z konsultantami i ekspertami powołanymi przez Centrum Edukacji Artystycznej

- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej oceny pracy sekcji i formułowanie wniosków do dalszej pracy,
 - 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 9) w wypadku powierzenia funkcji przez MKiDN kierownikowi sekcji instrumentów smyczkowych i gitary konsultowanie lekcji oraz branie czynnego udziału w przeprowadzanych przez dyrektora hospitacjach i obserwacjach, a także przeprowadzanie hospitacji i obserwacji na zlecenie dyrektora szkoły,
 - 10) współorganizowanie przesłuchań sekcyjnych i przesłuchań promocyjnych
 - 11) wykonywanie innych prac ważnych dla procesu edukacyjnego na zlecenie dyrektora szkoły.
3. Zadania sekcji instrumentalnych i zespołów przedmiotowych:
- 1) koordynacja pracy wewnątrz sekcji,
 - 2) organizowanie zebrań sekcyjnych lub zespołu przedmiotowego co najmniej raz w semestrze,
 - 3) uzgadnianie terminów przesłuchań, egzaminów i popisów w ramach sekcji,
 - 4) przygotowywanie i organizacja przesłuchań, egzaminów i popisów,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji: wspólne przygotowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy sekcji oraz protokołów egzaminacyjnych,
 - 6) dbałość o właściwy obieg informacji wewnątrz sekcji,
 - 7) organizacyjna doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach sekcji i zespołów przedmiotowych,
 - 8) dbałość o instrumentarium i pomoce dydaktyczne.

§13

1. W PSM I stopnia w Żarach działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, uczniów i warsztatu pracy nauczycieli.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteczne i wyposażenie zapewnia gromadzenie, opracowywanie, korzystanie ze zbiorów oraz możliwość techniczną ich wypożyczania.
5. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustalane są na dany rok szkolny w taki sposób, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu w PSM.
7. Zadania bibliotekarza:
 - 1) prowadzenie ścisłej ewidencji zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem odpowiednich kategorii zbiorów,
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie:
 - a) uaktualniania zbiorów przez zakupy uzgodnionych z pracownikami szkoły pozycji,
 - b) sporządzanie preliminarza wydatków,

- c) wycofywane z użytku części zbiorów, które uległy zużyciu
- 3) zapewnienie komisji inwentaryzacyjnej właściwych warunków pracy i pomocy przy przeprowadzaniu inwentaryzacji na zasadach skontrum – co 4 lata,
- 4) stały kontakt i doradztwo pracownikom szkoły w zakresie możliwości korzystania ze zbiorów oraz współpraca z samorządem uczniowskim, Radą Rodziców i kierownikami sekcji i zespołów przedmiotowych,
- 5) troska o odpowiednią konserwację zbiorów:
 - a) egzekwowanie zwrotu i właściwego poszanowania wypożyczonych zbiorów przez użytkowników przy zwrocie,
 - b) własne prace konserwatorskie,
- 6) bieżące informowanie dyrektora, nauczycieli i użytkowników (korespondencja) o zaległościach w zwrotach i brakach w zbiorach,
- 7) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, ich stałą aktualizację, przekazywanie informacji o nowościach wydawniczych,
- 8) nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki skutkuje usunięciem z listy czytelników.

Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, których podstawę statusu prawnego stanowi ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762) oraz przepisy Kodeksu Pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320 z późn. zm.).
2. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz obsługi wg odrębnych przepisów Kodeksu Pracy, z zachowaniem ustaleń zarządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz.U. 2020 poz. 1559 z późn. zm.).
3. Ilość stanowisk pracy może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji finansowej szkoły.
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły. Zasady pracy wszystkich pracowników precyzuje Regulamin Pracy Szkoły i Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§15

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój psychofizyczny powierzonych jego opiece uczniów. Podlega on ocenie pracy przeprowadzanej przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie kształcenia uczniów:

- 1) prowadzenie prawidłowego procesu dydaktycznego zgodnego z zasadami pedagogiki i psychologii,
 - 2) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 3) indywidualizacja procesu kształcenia z uwzględnieniem różnic w poziomie rozwoju poszczególnych uczniów i dostosowanie metod do ich potrzeb,
 - 4) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom w rozwijaniu ich uzdolnień,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia z uwzględnieniem jawności i obiektywności oceny,
 - 7) stosowanie różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia,
 - 8) organizowanie i przygotowanie przez nauczyciela stanowisk pracy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć,
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) Zgłaszanie wniosku do dyrektora i poddawanie się okresowej ocenie pracy.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie wychowania:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia w celu zapewnienia warunków rozwoju, zdobycie wiedzy i umiejętności oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
 - 2) kształtowanie poprawnych zachowań uczniów w szkole i poza nią,
 - 3) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) sprawowanie opieki nad realizacją indywidualnego toku nauczania,
 - 5) koordynowanie działań z innymi nauczycielami,
 - 6) współpraca z rodzicami lub opiekunami uczniów (indywidualne rozmowy, włączanie rodziców w życie szkoły),
 - 7) poznanie środowiska ucznia,
 - 8) współpraca z psychologiem lub innymi specjalistami.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie opieki nad uczniami oraz bhp:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas:
 - a) zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - b) koncertów, popisów, imprez szkolnych, konkursów, przeglądów i festiwali organizowanych przez szkołę w jej budynku,
 - c) wyjazdów na konkursy, koncerty i obozy muzyczne.
 - 2) nauczyciel obowiązany jest dbać o higienę pracy ucznia,
 - 3) nauczyciel jest obowiązany otaczać opieką dzieci z rodzin zagrożonych patologią lub patologicznych,
 - 4) nauczyciel jest odpowiedzialny za pisemne powiadomienie rodziców o trzech kolejnych nieobecnościach ucznia na zajęciach lub o jego niesystematycznym uczęszczaniu.
5. Obowiązki nauczyciela w zakresie dyscypliny pracy:
- 1) obowiązkowe i aktywne uczestnictwo w:
 - a) zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) zebraniach sekcji przedmiotowej,
 - c) komisjach, egzaminach i przesłuchaniach,
 - d) imprezach szkolnych, przeglądach i konkursach, do których zgłosił uczestnictwo swojego ucznia lub został do nich oddelegowany,

- e) pracach przygotowawczych oraz podczas przebiegu realizacji imprez i zadań wynikających z planu pracy szkoły, sekcji przedmiotowej lub komisji,
 - f) zespołach zadaniowych powołanych przez Dyrektora szkoły do aktualizacji i nowelizacji dokumentów szkolnych.
- 2) przestrzeganie obowiązującego prawa,
- 3) przestrzeganie czasu pracy - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 4) rzetelne i dokładne prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej:
 - a) dzienniki lekcyjne,
 - b) arkusze zbiorcze uczniów,
 - c) arkusze indywidualne uczniów,
 - d) świadectwa,
 - e) dzienniczki ucznia - wg uznania nauczyciela,
 - f) dokumentacja pracy sekcji,
- 5) informowanie dyrektora o przełożeniu zajęć (pisemny wniosek) z dokładnym określeniem terminu ich odpracowania,
- 6) przestrzeganie zakazu prowadzenia zajęć w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem narkotyków oraz palenia papierosów w budynku szkolnym.
- 6. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez:
 - 1) doskonalenie swojego warsztatu pracy (kursy i warsztaty metodyczne),
 - 2) uczestnictwo wraz z uczniami w konkursach i przesłuchaniach instrumentalnych i ogólnomuzycznych,
 - 3) tworzenie i nowelizację programów nauczania,
 - 4) przygotowanie i wdrażanie pomysłów innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) korzystanie z pomocy dydaktycznej, konsultacyjnej i merytorycznej.

Rozdział VI: Uczniowie szkoły

§16

1. Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej - są podmiotem mającym wszelkie prawa i obowiązki do zachowania własnej indywidualności z chwilą zakwalifikowania w poczet uczniów PSM I stopnia.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania własnej godności,
 - 2) swobodnego wyrażania myśli,
 - 3) poszanowania przekonań religijnych,
 - 4) właściwej organizacji procesu kształcenia,
 - 5) opieki wychowawczej raz opieki przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6) rozwijania zdolności, zainteresowań, talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny w ramach ustalonych środków kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologicznego na terenie szkoły,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i pływoteki szkolnej,
 - 10) czynnego i biernego uczestnictwa w popisach, koncertach i imprezach szkolnych i poza szkolnych za zgodą nauczyciela i rodziców,

- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) indywidualnego toku nauczania,
 - 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 15) przedstawiania dyrektorowi i nauczycielom problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 16) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, przesłuchaniach, koncertach i innych imprezach za wiedzą i zgodą dyrektora, pod opieką nauczycieli prowadzących lub odpowiedzialnych,
 - 17) w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej, uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu kształcenia (przypadki takie określa wewnętrzny system oceniania),
 - 18) dopuszcza się możliwość przejścia z cyklu 6-letniego do 4-letniego oraz z 4-letniego do 6-letniego, pod warunkiem uzyskiwania bardzo dobrych wyników w nauce oraz w wypadkach szczególnie uzasadnionych, na wniosek nauczycieli prowadzących i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności do:
- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 2) uczestniczenia w przeglądach, festiwalach, konkursach i koncertach, do których został wytypowany i przygotowany,
 - 3) rzetelnego i systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 4) poprawy ocen niedostatecznych w terminie określonym przez radę pedagogiczną,
 - 5) podporządkowania się zarządzeniom szkolnym oraz poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz współtworzenia autorytetu i dobrego imienia szkoły,
 - 9) stałego dążenia do poszerzania i doskonalenia swoich umiejętności oraz do pogłębiania wiedzy,
 - 10) pomagania kolegom w przezwyciężaniu trudności,
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, usprawiedliwienie może być w formie pisemnej, poprzez powiadomienie osobiste przez rodzica, poprzez e-mail do nauczyciela lub telefonicznie – niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.
 - 12) terminowego przystępowania do sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności oraz egzaminów i testów klasyfikacyjnych,
 - 13) naprawiania wszystkich wyrządzonych przez siebie szkód na własny koszt,
 - 14) dbania o estetykę i wygląd własny,
 - 15) nie korzystania na zajęciach lekcyjnych i imprezach szkolnych z telefonów komórkowych.
4. Nagradzanie uczniów:
- 1) społeczność szkolna nagradza uczniów za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce
 - b) wybitne osiągnięcia
 - c) wzorową postawę

- d) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły
- 2) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) kierownik sekcji
 - c) nauczyciel przedmiotu głównego
 - d) każdy nauczyciel
 - e) opiekun samorządu uczniowskiego
 - f) rada rodziców
- 3) formy nagród:
 - a) ustna pochwała nauczyciela wobec innych uczniów
 - b) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły
 - c) forma pisemna - list pochwalny do rodziców
 - d) nagroda rzeczowa
 - e) dyplom
- 4) Dodatkową formą uznania jest odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
 - a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
 - b) uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;
 - c) uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym.
- 5) nagrody przyznaje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ewentualnie na wniosek samorządu uczniowskiego
- 6) wyróżnienia uczniów:
 - a) uczniowie klas III-V cyklu sześcioletniego oraz klasy I – III cyklu czteroletniego, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i ocenę celującą lub bardzo dobrą z przedmiotu głównego otrzymują świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) uczniowie kończący z wyróżnieniem szkołę otrzymują dyplom i list gratulacyjny skierowany do rodziców.
- 5. Karanie uczniów:
 - 1) karze podlegają uczniowie, którzy:
 - a) nie przestrzegają postanowień statutu szkoły
 - b) dopuszczają się kradzieży
 - c) są nietolerancyjni i agresywni wobec innych
 - d) niszczą mienie szkoły i innych współuczestników szkoły
 - 2) formy kar:
 - a) upomnienie przez nauczyciela
 - b) upomnienie przez dyrektora
 - c) nagana dyrektora
 - d) wpisanie nagany do dziennika
 - e) pisemne powiadomienie o naganie rodziców
 - f) skreślenie z listy uczniów
 - 3) uczeń może odwołać się od orzeczonej kary do organów szkoły (za wyjątkiem samorządu uczniowskiego) w ciągu 7 dni od jej otrzymania,
 - 4) do rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje specjalną komisję,
 - 5) szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o zastosowaniu kary wobec ucznia,
 - 6) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

- 7) Z pisemnym wnioskiem skierowanym do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - a) każdy pracownik Szkoły;
 - b) Samorząd Uczniowski;
 - c) Rada Rodziców.
 - 8) Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 - 9) Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany – uczeń i jego rodzice lub Rada Uczniów - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
 - 10) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
 - 11) W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie wnoszone do organu sprawującego nadzór.
6. Skreślenia z listy uczniów następują na skutek:
- 1) rażącego nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły,
 - 2) bardzo negatywnego działania na rzecz szkoły,
 - 3) nie uzyskania promocji, (opisane szczegółowo w § 53 pkt 1-3 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, stanowiącego integralną część statutu).
 - 4) Brak zgłoszenia się na zajęcia szkolne w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 5) Absencji, przekraczającej 50% godzin zajęć lekcyjnych w roku szkolnym,
 - 6) Rezygnacji, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
7. Pomoc medyczna i lekarska dla uczniów:
- 1) w wypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
 - 2) Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 - 3) W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
 - 4) W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają ono obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
 - 5) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. Lekarzowi karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od zaistnienia sytuacji.

- 2) Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z nauczycielem instrumentu głównego.
- 3) Sprawdza dokumentację szkoły – w zależności od sytuacji, której skarga dotyczy.
- 4) W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
- 5) Dyrektor, po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania jak też sposób postępowania, który powinien być zastosowany w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji.
- 6) Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.
- 7) Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz KPA.

§17

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnętrzny system oceniania (stanowiący II część Statutu) obejmuje:
 - 1) klasyfikację śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) wystawianie ocen bieżących,
 - 4) zasady zwalniania z zajęć,
 - 5) częstotliwość oceniania, poprawianie ocen, informowanie uczniów i rodziców o wynikach bieżących oceniania,
 - 6) zasady przeprowadzania egzaminów promocyjnych,
 - 7) zasady klasyfikacji,
 - 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 10) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
- 11) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 (uczeń nieklasyfikowany) ustawy Prawo Oświatowe oraz art. 127 pkt. 3 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (indywidualny program lub tok nauki),
- 12) szczegółowe zasady możliwości skreślenia z listy uczniów.

Rozdział VII: Współpraca ze środowiskiem

§ 23

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi i społecznymi oraz przedszkolami, szkołami i Żarskim Domem Kultury w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
 - 1) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
 - 2) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły dla przedszkoli i szkół oraz w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
 - 3) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska, w tym również firm.
3. Do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 2 Szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły.

Rozdział VIII: Nowelizowanie statutu szkoły

§ 24

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
 - 2) przedstawienie projektu zmian w Statucie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu – poprzez zamieszczenie informacji o dostępie do projektu zmian w sekretariacie szkoły;
 - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad Szkołą;
 - 5) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły – każdorazowo po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian oraz wówczas, gdy Rada Pedagogiczna tak postanowi.
2. Statut Szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły, a także w Sekretariacie Szkoły.

Część II

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział IX Podstawa prawna

§ 25

Wewnątrzszkolny System Oceniania, zwany dalej w treści „WSO” w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Georga Philippa Telemanna w Żarach, zwanej dalej „PSM” lub „szkołą”, został sporządzony w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2021 poz. 1016 z późn. zm.)

Dokument określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów w PSM I stopnia w Żarach zgodnie z treścią rozporządzenia.

Rozdział X Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają **wyłącznie osiągnięcia edukacyjne** ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej i wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. W PSM I stopnia w Żarach **nie ustala się oceny z zachowania**.

§ 27

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej,

- 6) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

§ 28

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:

- 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 według skali i w formach przyjętych w niniejszym WSO, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali podanej w § 44 ust. 1 niniejszego WSO,
- 4) 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,
- 5) wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania przyjętych w PSM,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 29

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44zd ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 pkt. 3 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

Rozdział XI Komunikowanie się z uczniami i rodzicami

§ 30

Zasady informowania o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) Nauczyciele w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego informują uczniów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów PSM, do których należą w szczególności:
 - egzaminy promocyjne z instrumentu głównego przeprowadzane w II semestrze;
 - otwarte przesłuchania w zakresie instrumentu głównego;
 - koncert półroczny oraz roczny z udziałem zespołów kameralnych oraz chóru;
 - koncert dla uczniów uczących się na fortepianie dodatkowym;
 - obowiązkowe przesłuchania szkolne, jako etap poprzedzający wyjazd ucznia na imprezę zewnętrzną (przesłuchania, konkurs, festiwal itp.);
 - koncerty okolicznościowe organizowane w Szkole oraz na zewnątrz;
 - koncerty i konkursy szkolne (klasowe, ogólnoszkolne itp.);
 - indywidualne i grupowe przesłuchania realizowanych partii w przypadku zespołów kameralnych oraz chóru;
 - prace klasowe z przedmiotów ogólnomuzycznych w postaci: dyktand, sprawdzianów słuchowych oraz testów i kartkówek;
 - wypowiedzi ustne na przedmiotach ogólnomuzycznych;
 - szkolne konkursy z przedmiotów ogólnomuzycznych, również jako forma poprzedzająca udział ucznia/uczniów w konkursie zewnętrznym;
 - c. warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, czyli możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
- 2) na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym /najpóźniej do 30 września rodzice/opiekunowie prawni będą informowani o wymaganiach na poszczególne oceny, kryteriach oceniania wiadomości i umiejętności oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 3) każdy rodzic/opiekun prawny potwierdza fakt zapoznania się z informacjami wymienionymi w ust. 1, poprzez złożenie podpisu w dzienniku lekcyjnym lub na specjalnej karcie opisującej powiadomienie rodziców o wymaganiach wymienionych w §6 ust.1.
- 4) programy nauczania, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, dostępne są do wglądu w sekretariacie szkoły.
- 5) na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach

otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 31

Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi:

1. Spotkania z rodzicami odbywają się w ciągu całego roku, m. in. w ramach popisów klasowych, co najmniej raz w semestrze w celu przekazania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o bieżących postępach lub występujących u ucznia trudnościach w procesie kształcenia. W wypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciel kontaktuje się z nim indywidualnie.
2. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach bądź też w innych szczególnych sytuacjach związanych z osobą ucznia, PSM, na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wystosowuje pismo do rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o pilny kontakt osobisty.
3. W przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, pisemną informację o wynikach oceniania: bieżącego, śródrocznego oraz przewidywanych ocenach rocznych odbiera uczeń, co potwierdza podpisem na liście obecności w oddzielnej rubryce.

§ 32

Zasady informowania rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych oraz otrzymanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej PSM poszczególni nauczyciele przedmiotów: rytmika z kształceniem słuchu, podstawy kształcenia słuchu, kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi, zespół, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, rytmika, zespół kameralny, chór oraz fortepian dodatkowy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 2) przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, następuje na spotkaniach nauczycieli z rodzicami, odbywającymi się przy organizacji popisów klasowych lub indywidualnie.
- 3) przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o otrzymanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, następuje na spotkaniach nauczycieli z rodzicami po przeprowadzeniu egzaminów, przesłuchań lub indywidualnie.
- 4) W przypadku, gdy uczeń zagrożony jest brakiem promocji do następnej klasy (lub nieukończeniem szkoły) informacja o zagrożeniu zostaje przekazana rodzicom/opiekunom dziecka w formie ustnej oraz pisemnej na 30 dni przed rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Z przedmiotu instrument główny, z którego w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz II – IV cyklu czteroletniego ocena roczna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego – przewidywanej oceny rocznej nie podaje się. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani o ocenie będącej podsumowaniem pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego. Jeśli zebranie odbywa się już po

przeprowadzeniu egzaminów promocyjnych – nauczyciele przekazują rodzicom/prawnym opiekunom ucznia informację o wyniku egzaminu promocyjnego.

Rozdział XII Formy i sposób oceniania

§ 33

1. Wszystkie oceny są **jawne** zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 44l, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 3 i 4, określa statut szkoły.
6. Wszystkie oceny są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 34

1. Dopuszcza się możliwość stosowania w ramach obowiązującej skali ustalonej na zebraniu rady pedagogicznej w ramach „przedmiotowych systemów oceniania”, dodatkowych elementów oceniania jak minusy, plusy i punkty;
2. O zasadach „przedmiotowego systemu oceniania” nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego (lub semestru).

§ 35

Ogólne kryteria oceniania:

- 1) opanowanie wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych w szkole programów nauczania,
- 2) uczestnictwo w konkursach regionalnych, krajowych i międzynarodowych,
- 3) współpraca w zespole,
- 4) korzystanie ze źródeł informacji,
- 5) uczestnictwo w zajęciach,
- 6) angażowanie się w zajęciach,
- 7) posługiwanie się zdobytymi wiadomościami,
- 8) kultura przekazywania wiadomości,
- 9) łączenie wiedzy z różnych dyscyplin,
- 10) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań.

§ 36

Zasady ogólne WSO:

- 1) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
- 2) ocenianie jest jawne,

- 3) ocenianie jest systematyczne,
- 4) ocenianiu podlegają na równi wiedza i umiejętności,
- 5) przy ocenianiu brane są pod uwagę indywidualne zdolności i możliwości uczniów,
- 6) stosowane są różne środki gromadzenia informacji o uczniu i jego osiągnięciach,
- 7) uczniowie są wdrażani do samooceny,
- 8) ocenianie jest obiektywne i rzetelne.

§ 37

Ocenianie bieżące:

- 1) formy bieżącego oceniania regulują przedmiotowe systemy oceniania,
- 2) oceny są jawne dla ocenianego ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić
- 4) w uzasadnionych przypadkach (np. powrót ucznia po chorobie lub innej usprawiedliwionej nieobecności) nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego
- 5) w sytuacji, o której mowa w ust. 4 nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami zasady nadrobienia zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością ucznia oraz termin uzupełnienia ww. zaległości
- 6) nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych, których:
 - a. wymiar tygodniowy wynosi co najmniej 2 godziny lekcyjne – wystawia w semestrze minimum 4 oceny, w tym co najmniej 2 oceny z prac pisemnych,
 - b. wymiar tygodniowy wynosi co najmniej 1 godzinę lekcyjną – wystawia w semestrze minimum 3 oceny, w tym co najmniej 1 ocenę z prac pisemnych,
- 7) uczeń ma prawo do jednokrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji – zgłoszenie powinno nastąpić na początku lekcji,
- 8) uczeń powinien uzyskać w trakcie semestru kilka ocen częściowych z instrumentu głównego oraz innych na który ma obowiązek uczęszczać.

§ 38

1. Oceny z przedmiotów ogólnomuzycznych – rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, uczeń uzyskuje w oparciu o:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemno – kontrolne: dyktanda, kartkówki, testy, sprawdziany,
 - 3) prace domowe: pisemne, ustne, śpiewane, rytmiczne, harmoniczne, ruchowe, itp.
 - 4) obserwację aktywności na zajęciach.
 - 5) przygotowanie „techniczne” do lekcji w postaci posiadania odpowiednich przyborów, podręczników, zeszytów, itp.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych są zobowiązani do poprawienia prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela.
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie mogą mieć wgląd do poprawionych pisemnych prac swoich dzieci w szkole, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

- 3) pisemne prace nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych przechowują do dnia 31 sierpnia (do dnia zakończenia roku szkolnego). Po tym okresie prace są niszczone.
- 4) termin poprawy oceny negatywnej z pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel, jednak nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od dnia przekazania uczniom informacji o uzyskanych ocenach.

§ 39

1. W zakresie pisemnych form sprawdzających w szkole przyjęto, że:
 - 1) sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 45 minut i jest zapowiadana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał najwyżej 5 ostatnich tematów,
 - 2) kartkówka to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut i nie jest zapowiadana, a obejmuje materiał z ostatnich zajęć lekcyjnych,
 - 3) dyktando to forma wypowiedzi pisemnej, która nie jest zapowiadana, a polega na zapisaniu ze słuchu usłyszanych interwałów, akordów, struktur rytmicznych i melodii.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć w dniu zapowiedzianego sprawdzianu jest równoważne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
3. W przypadku zgłoszenia nieprzygotowania lub nieobecności na sprawdzianie, uczeń jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły po okresie absencji i po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu. Niedopełnienie tego obowiązku jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.
4. W ciągu jednego tygodnia zajęć uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy uczniowie z własnej inicjatywy przełożyli zapowiedzianą wcześniej pracę klasową lub sprawdzian i zbiegło się to z terminem innej pracy klasowej lub sprawdzianu ustalonego wcześniej przez innego nauczyciela.

§ 40

Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych – instrument główny, fortepian obowiązkowy, fortepian dodatkowy oraz z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć zbiorowych – rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, zespół, orkiestra, chór, uczeń uzyskuje w szczególności w oparciu o:

- 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
- 2) jakość przygotowania realizowanych utworów,
- 3) aktywność na zajęciach,
- 4) systematyczność w pracy domowej,
- 5) tempo pracy, czyli ilość realizowanych utworów,
- 6) tematyczne przeglądy klasowe i szkolne,
- 7) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych,
- 8) udział w przeglądach, konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu, itp.

§ 41

Oceny bieżące wystawiane są według skali 25 punktowej – § 42 i § 44.

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- 1) nie stosuje się ocen opisowych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 2) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
- 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne ze wszystkich przedmiotów, w tym z instrumentu głównego, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
- 4) nauczyciele w ramach sekcji mogą organizować otwarte przesłuchania techniczne i śródroczne, w formie koncertu, bądź konkursu z udziałem rodziców uczniów,
- 5) oceny klasyfikacyjne roczne z **instrumentu głównego**: w klasach II – VI cyklu sześcioletniego i II – IV cyklu czteroletniego ustalane są przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego,
- 6) oceny klasyfikacyjne roczne z przedmiotów rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne oraz przedmiotów: orkiestra, chór, zespoły, fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy, orkiestra, chór, a także z **instrumentu głównego w klasach pierwszych** ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
- 7) oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali ocen 1-6 i pomocniczo wg skali punktowej 1-25 pkt – § 44
- 8) oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach, dopuszczalne jest pomocnicze stosowanie skali punktowej, która nie jest wpisywana w indywidualny arkusz i dziennik, lecz stanowi narzędzie badawcze dla kierowników sekcji i grup przedmiotowych, według następujących kryteriów:

Stopień/ Ocena	Nazwa stopnia/oceny	Dopuszczalny skrót	Skala punktacji	Ogólne kryteria uzyskania poszczególnych stopni/ocen
6	celujący	cel	25	Ocenę otrzymuje uczeń, który osiąga sukcesy artystyczne oraz którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne.
5	bardzo dobry	bdb	24 – 21	Ocenę otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
4	dobry	db	20 – 16	Ocenę otrzymuje uczeń, który częściowo spełnia wymagania edukacyjne i u którego nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu.

3	dostateczny	dst	15 – 13	Ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu.
2	dopuszczający	dop	12 – 11	Ocenę otrzymuje uczeń, który jedynie w minimalnym stopniu spełnia wymagania edukacyjne, co oznaczać może poważne utrudnienia, a nawet uniemożliwienie dalszego kształcenia.
1	niedostateczny	ndst	10 – 0	Ocenę otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.

§ 43

Ocenianie egzaminu promocyjnego:

- 1) ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według obowiązującej skali stopniowej 1-6 i pomocniczej skali punktowej 1-25.
- 2) przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
- 3) **sposób wystawiania oceny z egzaminu promocyjnego:**
 - a. punkty za jakość artystyczną programu zaprezentowanego przez ucznia są sumowane i dzielone przez członków komisji egzaminacyjnej,
 - b. ogólną ocenę z egzaminu promocyjnego stanowi średnia z oceny jakości artystycznej programu oraz oceny za pracę w ciągu roku szkolnego,
- 4) **ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona,**
- 5) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna PSM, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 44

Wszystkie oceny w szkole, oprócz obowiązującej skali ocen 1-6, wystawia się również pomocniczo na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:

STOPIEŃ/ OCENA (SZCZEGÓŁOWO)	IŁOŚĆ PUNKTÓW
6	25
5+	24
5–	23
5	22
5=	21
4++	20
4+	19
4	18
4–	17
4=	16
3+	15
3	14
3-	13
2+	12
2	11
1	10 – 0

Rozdział XIII Klasyfikowanie i promowanie

Klasyfikowanie

§ 45

1. Klasyfikowanie w PSM odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, zgodnie z podziałem roku na semestry:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry,

- 2) semestr I/pierwszy – zimowy/ trwa od pierwszego dnia zajęć we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe, nie później jednak niż do końca stycznia,
 - 3) semestr II/drugi – letni/ trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych,
2. terminy ferii szkolnych i przerw świątecznych określone są przez władze nadrzędne.

§ 46

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna:

1. klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zaliczeniu zajęć z instrumentu dodatkowego oraz nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania,
2. klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru nauki,
3. 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach, za wyjątkiem ocen z instrumentu głównego,
4. 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w drugim semestrze, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia zagrożonego brakiem promocji i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach,
5. klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru nauki,
6. ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne,
7. ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
8. **roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.**

§ 47

Brak klasyfikacji:

1. uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub braku ocen częściowych,
2. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
3. na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 48

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

§ 49

Procedury związane z egzaminem klasyfikacyjnym:

1. egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu instrument główny (z wyjątkiem klasy I) przeprowadza się w trybie i na zasadach rocznego egzaminu promocyjnego,
2. egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu,
3. zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał z zajęć, które uczeń opuścił,
4. w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny – program przewidziany na egzamin musi być zgodny z programem nauczania gry na instrumencie w danej klasie,
5. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c. nauczyciel/nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
6. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, nie później niż do 28 lutego danego roku po I semestrze i do 31 sierpnia danego roku – po II semestrze,
7. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
8. pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, w terminie na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, musi mieć formę pisemną, uwzględniającą opinię nauczyciela i ewentualne dokumenty wyjaśniające nieobecności i powody trudności w nauce,
9. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - a. pisemną,
 - b. ustną,
 - c. praktyczną,
11. ocena ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny nie może być zmieniona,

12. ocena z innych przedmiotów ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego,
13. uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 marca za semestr I i do 31 sierpnia – za semestr II,
14. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Promowanie uczniów

§ 50

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych,
 - 2) ukończeniu szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych,
 - 3) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych z wyróżnieniem,
 - 4) ukończeniu szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych z wyróżnieniem,
 - 5) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - 6) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny,
3. Ustalona w wyniku rocznego egzaminu promocyjnego ocena niedostateczna lub dopuszczająca z instrumentu głównego powoduje brak promocji do następnej klasy bez możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
4. W wypadku ustalonej przez nauczyciela niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej – rocznej, a w przypadku przedmiotów o których mowa w § 50 ust. 2 pkt. 2 oceny dopuszczającej, ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51

Promowanie poza normalnym trybem:

Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy wyższej **poza normalnym trybem** z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

§ 52

Warunki uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

Uczeń PSM, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego** otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem (za wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego)**.

§ 53

Brak promocji, skreślenie z listy uczniów PSM, powtarzanie klasy.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów PSM, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej, który z przedmiotów określonych w § 50 ust. 2 pkt. 2 otrzymał oceny niższe od stopnia dostatecznego, a z pozostałych przedmiotów oceny niższe od stopnia dopuszczającego, podlega skreśleniu z listy uczniów PSM.
3. Uczeń, który w klasach I-II cyklu czteroletniego i I-V cyklu sześcioletniego z przedmiotów określonych w § 50 ust. 2 pkt. 2 otrzymał oceny niższe od stopnia dostatecznego, a z pozostałych przedmiotów oceny niższe od stopnia dopuszczającego, podlega skreśleniu z listy uczniów PSM, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
4. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
5. Specyficzną sytuacją skreślenia z listy uczniów jest rezygnacja ucznia z kształcenia muzycznego na pisemny wniosek i oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego.

§ 54

Ukończenie szkoły przez uczniów klas programowo najwyższych:

Uczeń kończy PSM I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej – **klasa VI cykl sześcioletni i klasa IV cykl czteroletni** – oraz w całym cyklu kształcenia otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

- a) kształcenie słuchu,
- b) instrument główny,

a z pozostałych przedmiotów oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostateczny.

§ 55

Warunki uzyskania świadectwa z wyróżnieniem po ukończeniu nauki w klasach programowo najwyższych w PSM:

Uczeń **klasy VI cyklu sześcioletniego i klasy IV cyklu czteroletniego PSM**, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego** kończy szkołę **z wyróżnieniem**.

Procedury związane z egzaminem promocyjnym:

1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego z przedmiotu instrument główny, zaś po wejściu działu instrumentalnego i działu muzykowania zespołowego odpowiednio z przedmiotów – instrument główny i zespół instrumentalny dyrektor Szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c. nauczyciel/nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
2. Ocenę ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionej przez członków komisji, do ogólnej oceny jakości artystycznej programu zaprezentowanego przez ucznia lub zespół instrumentalny dodana zostaje ocena będąca podsumowaniem jego pracy w całym roku szkolnym.
3. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, wykonany przez ucznia lub zespół instrumentalny program oraz ogólną ocenę ustaloną przez komisję.
4. Terminy egzaminów, w tym egzaminu poprawkowego, wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, przeprowadza się go nie później niż do 31 sierpnia danego roku.
5. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna, wraz z odpowiednim udokumentowaniem – Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania i przeglądu w zakresie przedmiotu instrument główny, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, i który odbył się w II semestrze, otrzymuje odpowiednio celującą ocenę roczną i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania i przeglądu w zakresie przedmiotu instrument główny, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej w I semestrze, otrzymuje ocenę semestralną – celujący.

Rozdział XIV Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora szkoły na czas określony z zajęć edukacyjnych - przedmiotu chór,
2. Dyrektor zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust.1, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę. Opinię wraz z pisemnym wnioskiem o zwolnienie z zajęć edukacyjnych składa do Dyrektora szkoły rodzic/prawny opiekun ucznia. W przypadku zwolnienia ucznia – członka zespołu instrumentalnego

- dopuszcza się możliwość występu nauczyciela na egzaminie promocyjnym lub zwolnienie całego zespołu z obowiązku przystąpienia do egzaminu,
3. w przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 4. W wypadku zwolnienia ucznia z zajęć zespołowych tylko jednego rodzaju – z przedmiotu chór, na podstawie orzeczenia lekarskiego, uczeń ten jest obowiązany, zgodnie z szkolnym planem nauczania, uczestniczyć w innym rodzaju zajęć zespołowych – zespół kameralny, zespół instrumentalny lub/i orkiestra.

Rozdział XV Tryb odwoływania się i poprawiania ocen

§ 58

Tryb odwoływania się:

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku wraz z udokumentowaniem mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej lub w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 59

Egzamin sprawdzający i tryb odwoływania

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z których nie przewiduje się egzaminu promocyjnego oraz ocen niepromujących i nieklasyfikowania.
2. O przewidywanej ocenie rocznej uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w trybie i na zasadach określonych w § 32 niniejszego WSO.
3. Podwyższenie oceny może odbyć się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, złożony do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do 1 dnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

7. Pełnoletni uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
12. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 60

Procedury związane z przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego (sprawdzianu).

1. W celu przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie:
 - a. przewodniczący komisji – Dyrektor szkoły,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania/pytania sprawdzające lub program,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 1 dnia przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 61

Egzamin poprawkowy:

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub jedną ocenę dopuszczającą z instrumentu głównego lub z kształcenia słuchu.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa do Dyrektora Szkoły w terminie do zakończenia roku szkolnego rodzic/prawny opiekun ucznia.
4. Zakres materiału na egzamin poprawkowy obejmuje zagadnienia realizowane w ciągu całego roku szkolnego z danego przedmiotu.

§ 62

Procedury związane z egzaminem poprawkowym.

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie I – bez egzaminu promocyjnego, otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotów: instrument główny, kształcenie słuchu.
2. W wypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pozostałych przedmiotów, objętych szkolnym planem nauczania możliwe jest zdawanie egzaminu poprawkowego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a. dyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c. nauczyciel/nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę

ustaloną przez komisję – do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu poprawkowego jest ostateczna i nie może być zmieniona.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 sierpnia.

§ 63

Poprawianie ocen

1. Poprawianie ocen z przedmiotów ogólnomuzycznych jest możliwe najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej PSM.
2. Nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny, jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności przekroczyły połowę zajęć przeznaczonych w danym roku na ten przedmiot.

Rozdział XVI Badanie przydatności do kształcenia artystycznego

§ 64

1. Kwalifikacje kandydatów do PSM odbywają się na podstawie badania przydatności do kształcenia muzycznego.
2. Termin badania przydatności kandydatów ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Badanie przydatności podlega ocenie punktowej według skali, o której mowa w § 44.
4. Przyjęcie do szkoły odbywa się drogą decyzji Dyrektora Szkoły i uwarunkowane jest uzyskaniem przez kandydata minimum punktowego określonego przez komisję egzaminacyjną – rekrutacyjną oraz spełnienie warunków określonych w Regulaminie Rekrutacji kandydatów do klas I PSM I stopnia w Żarach.

Rozdział XVII Postanowienia końcowe

§ 65

1. Sprawy nie uwzględnione w niniejszym WSO rozpatruje Rada Pedagogiczna.
2. WSO w PSM będzie podlegać zmianom w wypadku zmian w przepisach.
3. Wszelkie zmiany w WSO będą dokonywane przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały stanowiącej aneks do niniejszego dokumentu.
4. Obecnie zaktualizowany dokument stanowi część II statutu PSM I stopnia w Żarach.

§ 66

1. Nowelizacje zapisu treści statutu mogą następować w przypadkach zmian organizacyjnych lub zmian przepisów.
2. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po każdej nowelizacji statutu, do opublikowania w drodze zarządzenia jednolitego tekstu statutu.

3. Statut – tekst jednolity, został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej PSM I stopnia w Żarach w dniu 03.02.2022 roku. Jednocześnie traci moc poprzedni statut z dnia 07.01.2015 roku.
4. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej PSM I stopnia w Żarach, jest upoważniony przez Radę Pedagogiczną do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu.
5. Część II statutu – WSO wraz ze statutem wchodzi w życie z dniem 03 lutego 2022 roku obwieszczeniem Dyrektora Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej PSM I stopnia w Żarach z dnia 03 lutego 2022 roku.

**ZESTAWIENIE WEWNĘTRZNYCH ZADAŃ SZKOŁY
W ZAKRESIE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA
I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW**

Lp.	Wewnętrzne zadania szkoły	Termin realizacji zadań	Odpowiedzialn i za realizację zadań	Formy i sposoby realizacji zadań
1.	Przeprowadzanie klasyfikacji śródrocznej	Co najmniej dwa razy w roku zgodnie z terminami zapisanymi w statucie szkoły	Rada Pedagogiczna	Skala zawarta w WSO
2.	Skala i forma oceniania bieżącego i śródrocznego	Przy zmianie przepisów	Wszyscy nauczyciele	Wewnętrzny System Oceniania
3.	Sposób przeliczania ocen bieżących i śródrocznych na oceny końcoworoczne, o ile skale oceniania różnią się	Na bieżąco w PSO	Nauczyciele	Reguluje PSO
4.	Informowanie ucznia i jego rodziców o planowanych ocenach końcoworocznych	Uczniowie zagrożeni oceną niepromującą 30 dni i pozostali uczniowie – 21 dni przed roczną Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną	Nauczyciele	Pisemne informowanie o ocenie niepromującej, pozostali – informowanie ustne lub pisemne

5.	Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom poprawionych i sprawdzonych prac kontrolnych	Na wniosek ucznia lub rodziców	Nauczyciele	Po lub przed zajęciami, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem
6.	Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów	Do końca października	Nauczyciele	Zgodnie z przyjętymi programami nauczania
7.	Informowanie ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych	Do końca września	Nauczyciele	Informowanie ustne lub pisemne
8.	Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna	Zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej PSM I stopnia w Żarach	Rada Pedagogiczna	Według obowiązującej skali ocen zawartej w rozporządzeniu
9.	Uzasadnianie ocen	Na prośbę ucznia lub rodziców	Nauczyciele	Informacja ustna
10.	Przeprowadzanie egzaminu promocyjnego	Koniec zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym	Komisja egzaminacyjna z instrumentu głównego	Według warunków i trybu zapisanego w statucie szkoły i WSO
11.	Przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego	Dwa razy w ciągu roku szkolnego – klasyfikacja śródroczna i roczna	Komisja egzaminacyjna	Według warunków i sposobu zapisanego w statucie szkoły i WSO

12.	Zwalnianie uczniów z egzaminu promocyjnego	Na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej	Rada Pedagogiczna	Uchwała Rady Pedagogicznej
13.	Wymiar czasu nieobecności ucznia na poszczególnych przedmiotach artystycznych powodujących brak klasyfikacji	Przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej	Rada Pedagogiczna	Reguluje statut szkoły i WSO
14.	Przystępowanie ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego	W terminie wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną	Dyrektor szkoły	
15.	Ubieganie się o zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności	Na klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej	Rada Pedagogiczna	Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
16.	Wyrażenie zgody przez Radę Pedagogiczną na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych	Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej	Rada Pedagogiczna	Reguluje WSO
17.	Klasyfikowanie i promowanie uczniów poza normalnym trybem	Według odrębnych przepisów	Komisja egzaminacyjna	Reguluje WSO
18.	Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego	Zgodnie z Ustaleniami Dyrektora szkoły	Komisja egzaminacyjna	Reguluje WSO

19.	Wyrażanie przez Radę Pedagogiczną zgody na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów	Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej	Rada Pedagogiczna	Uchwała Rady Pedagogicznej
20.	Zgłaszanie i rozpatrywanie zastrzeżeń uczniów i rodziców od oceny klasyfikacyjnej rocznej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa	Do 7 dni po zakończeniu zajęć szkolnych	Komisja powołana przez Dyrektora szkoły	Pisemny wniosek do Dyrektora szkoły
21.	Rozpatrywanie odwołań ucznia lub rodziców od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa	Na wniosek ucznia lub rodziców	Komisja powołana przez Dyrektora szkoły	Przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie: praktycznej lub pisemnej i ustnej, zgodnie z przepisami
22.	Poprawianie rocznych ocen klasyfikacyjnych	Po ustaleniu klasyfikacyjnych ocen rocznych	Komisja powołana przez Dyrektora szkoły	Egzamin praktyczny lub pisemny lub ustny
23.	Skreślanie uczniów z listy uczniów PSM I stopnia	Cały rok	Rada Pedagogiczna	Reguluje statut szkoły
24.	Wyrażanie zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy	Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na wniosek ucznia lub rodziców	Rada Pedagogiczna	Uchwała Rady Pedagogicznej
25.	Dokumentowanie oceniania wewnątrzszkolnego	Cały rok	Nauczyciele	Dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, protokoły egzaminacyjne