Załącznik
do Uchwały nr 7/2026/2027
Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Fryderyka Chopina w Kłodzku z dnia 14 października 2026 r.

STATUT
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Fryderyka Chopina
w Kłodzku

ul. T. Kościuszki 8, 57-300 Kłodzko

numer porządkowy szkoły 35044

tekst ujednolicony z dnia 14 października 2026 r.

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1595)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2023 r. poz. 555 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1082)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 938)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1754 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badań jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 158)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1696 z późn. zm)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 2474, z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1404)
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego art.13 ust. 1 i 2 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

Rozdział I
NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Kłodzku, zwana dalej Szkołą, została utworzona dnia 5 października 1945 roku decyzją Zarządu Miejskiego miasta Kłodzka.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kłodzku jest szkołą muzyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Kłodzku przy ul. T. Kościuszki 8.
4. Numer porządkowy szkoły 35044.
5. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Kłodzku.
6. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I stopnia w Kłodzku.

§2

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia o cyklu kształcenia 6 - i 4 - letnim w zależności od wieku, dająca podstawy kształcenia muzycznego jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła jest instytucją edukacyjno - kulturalną.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa, który sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.
3. Administratorem bazy danych osobowych znajdującej się w szkole jest dyrektor szkoły.

§4

1. Realizowany przez Szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje: naukę gry na instrumentach muzycznych, przedmioty ogólnomuzyczne (kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, wiedza o muzyce) zespoły instrumentalne i/lub wokalne, zespoły kameralne, chór, orkiestra, praca z akompaniatorem.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§5

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kłodzku, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w ramach pierwszego etapu edukacyjnego, realizuje następujące cele nauczania:
   1) zainteresowanie ucznia muzyką,
   2) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,
   3) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna,
   4) wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych,
   5) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,

6) nauczanie podstaw gry na instrumencie,
7) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego,
8) wdrażanie do systematycznego i świadomego ćwiczenia,
9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej,
10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego,
11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
12) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce,
13) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych,
14) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
15) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

2. Szkoła, w ramach realizacji celów wychowawczych:
   1) zapoznaje ucznia z różnymi rodzajami muzyki, jak również powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki,
   2) wytwarza nawyk kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym,
   3) zapoznaje z rodzimą tradycją oraz kulturą,
   4) kształtuje postawy szacunku dla innych ludzi oraz tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań,
   5) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne,
   6) promuje zdrowie i profilaktykę,
   7) przygotowuje ucznia do samodzielnego działania,
   8) wspiera rodziców (pedagogizacja rodziców) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
   9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Wolontariat organizowany jest przez Samorząd Uczniowski i dotyczy sytuacji okazjonalnych takich jak:
   1) koncerty charytatywne (pomoc potrzebującym w środowisku lokalnym i ogólnopolskim),
   2) wsparcie potrzebujących w społeczności szkolnej w ramach pomocy koleżeńskiej.
5. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) wyznaczenie przez dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad działaniami w zakresie wolontariatu,
   2) udostępnienie pomieszczeń szkolnych do realizacji działań prowadzonych przez uczniów,
   3) nagradzanie uczniów aktywnie działających na rzez wolontariatu.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wyjazdów do filharmonii, opery, teatru, na koncerty, konkursy, przesłuchania, konsultacje oraz w czasie innych imprez organizowanych przez Szkołę,
   3) zapewnienia bezpieczeństwo cyfrowe,
   4) udziela pomocy uczniom poprzez kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej działającej w mieście lub poradni działającej pod patronatem CEA.

5) udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc. Uczniowie niepełnosprawni podlegają szczególnej opiece. Formy opieki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Szkoła zapewnienia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów niebędących obywatelami Polski zgodnie z aktualnymi zaleceniami CEA.
8. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego i działa na rzecz środowiska przez:
   1) organizowanie koncertów i popisów,
   2) organizowanie konkursów upowszechniających działalność kulturalną,
   3) udział w formach działalności na rzecz kultury organizowanych przez środowisko.

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania podane w §5 poprzez:
   1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania,
   2) organizowanie koncertów o różnej tematyce dla rodziców, mieszkańców i gości Kłodzka oraz Ziemi Kłodzkiej, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów i nauczycieli,
   3) organizowanie konkursów i innych imprez dla uczniów,
   4) organizowanie imprez związanych z ważnymi wydarzeniami kulturalnymi w kraju i na świecie,
   5) uczestnictwo uczniów w konkursach i przesłuchaniach o różnym zasięgu,
   6) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli,
   7) współdziałanie ze stowarzyszeniami i instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organ szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Szkoła może organizować konkursy różnych szczebli i o różnym zasięgu: samoistnie, we współpracy z innymi szkołami, instytucjami oraz Kłodzkim Towarzystwem Muzycznym „Polifonia".

§7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności,
   2) z niedostosowania społecznego,
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) ze szczególnych uzdolnień,
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   6) z zaburzeń komunikacji językowej,
   7) z choroby przewlekłej,
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   9) z niepowodzeń edukacyjnych,
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
   1) z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
   2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) z innymi szkołami i placówkami,
   5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, warsztatów, porad i konsultacji.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział III
ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§8

1. Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kłodzku są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

§9

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wychowawcą i opiekunem uczniów,
   2) reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencję, zawiera i rozwiązuje umowę o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   3) organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
   4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
   5) przyjmuje uczniów do szkoły,
   6) nagradza, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   7) przyznaje nagrody lub wymierza kary uczniom,
   8) realizuje uchwały rady pedagogicznej przyjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   9) skreśla uczniów z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
   10) prowadzi współpracę ze szkołami wyższymi,
   11) organizuje i nadzoruje pracę administracji szkolnej i pracowników obsługi, nadzoruje pracę kancelarii szkoły,
   12) dysponuje budżetem szkoły i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie,
   13) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole, określa kompetencje i zakres czynności wicedyrektorów, kierowników sekcji oraz innych pracowników szkoły,
   14) udziela radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej i bazie materialnej szkoły,
   15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,

16) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły; organizuje przeglądy stanu technicznego oraz prace konserwacyjno-remontowe obiektów i pomieszczeń szkolnych,
17) zwraca się do rady pedagogicznej o opinię w sprawach wniosków o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli,
18) przedkłada do zaopiniowania i uchwalenia radzie pedagogicznej, zadania wynikające z prawa oświatowego,
19) podejmuje działania sprzyjające postępowi pedagogicznemu, upowszechnia i inspiruje nauczycieli do podejmowania działań nowatorskich i innowacyjnych,
20) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników i uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
21) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły w celu realizacji zadań statutowych,
22) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w §32 pkt 1, ust. 1-4 Statutu Szkoły,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji opiniujących należy w szczególności:
   1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) opiniowanie planu finansowego Szkoły,
   3) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) opiniowania powołania i odwołania nauczycieli – kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole,
6) opiniowanie w sprawie indywidualnego toku nauczania,
7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
8) opiniowanie pracy Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy,
9) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejną kadencję.

13. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
    1) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły,
    2) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
    3) zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
    4) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
14. Ponadto Rada Pedagogiczna:
    1) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy,
    2) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela,
    3) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły,
    4) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    5) przygotowuje projekt i uchwala regulamin własnej działalności, jak też wprowadza do niego zmiany.
15. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
16. 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.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia w Kłodzku działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Kłodzku.

§11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Kłodzku.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach podczas walnego zebranie rodziców uczniów Szkoły. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy sposób wyboru członków Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 2.
4. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
    1) uchwala swój plan finansowy,
    2) uchwala regulamin własnej działalności,
    3) uchwala – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

7. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
   2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
   3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
   5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.
10. Rada Rodziców określa tryb wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły i tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela.

§12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej Samorządem, reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   3) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   7) prawo do przedstawienia propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
   8) prawo do przedstawiania dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi.

§14

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Kłodzku, w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli kształtowanie wrażliwości muzycznej uczniów, oparte na przyjaznej atmosferze, wzajemnej tolerancji i poszanowaniu, w której uczniowie pod opieką kadry pedagogicznej o najwyższych kwalifikacjach nie tylko zdobywają wiedzę i umiejętności, lecz również mają prawo do popełniania błędów, przy umożliwieniu im jednocześnie indywidualnej samorealizacji.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.

3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IV
ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§15

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu, lub wyznaczony przez niego mediator, którym może być nauczyciel lub mediator z zewnątrz.
2. Mediator odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
3. Mediator po osiągnięciu porozumienia sporządza pisemne porozumienie, które jest podpisywane przez wszystkie strony. Porozumienie to powinno zawierać szczegółowe ustalenia dotyczące rozwiązania sporu.
4. W przypadku, gdy jedna ze stron nie zgadza się z decyzją mediatora, może odwołać się do odpowiednio wyższej instancji.

Rozdział V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§16

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kłodzku realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 7 lat do 16 roku życia w dwóch cyklach: sześcioletnim i czteroletnim.

4. W szkole realizowane są następujące zajęcia edukacyjne artystyczne:

1) przedmiot główny – instrument główny: akordeon, flet, fortepian, gitara, klarnet, skrzypce, saksofon, trąbka, wiolonczela, perkusja;

2) fortepian dodatkowy;

3) podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, wiedza o muzyce (przedmioty zwane dalej zajęciami teoretycznymi);

4) chór, orkiestra, zespół instrumentalny, praca z akompaniatorem.

§17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, zaś kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) pierwszy: od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 30 stycznia,
2) drugi: od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.

3. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w 5-dniowym tygodniu pracy. Dopuszcza się – jeżeli tego wymaga organizacja pracy dydaktycznej – 6-dniowy tydzień pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
6. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
7. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przerw międzylekcyjnych wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Przerwy między zajęciami trwają 5 min.
9. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 7 znajduje się w sekretariacie szkoły.
10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
11. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi też:
    1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut,
    2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut,
    3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
12. Grupy uczniowskie na zajęciach teoretycznych liczą od 10 do 16 osób.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w Szkole są:
    1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe,
    2) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.
14. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§18

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    1) z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams,

2) w przypadku trudności z połączeniem może nastąpić wybór tymczasowej platformy lub komunikatora uzależniony od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń.

4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. Nauczyciele w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązani są do:
   1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
   2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
      a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
      c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
      f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa w sieci i ochronę danych osobowych uczniów,
      g) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery,
      h) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,

i) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
j) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
k) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

12. Uczniowie szkoły w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązani są w szczególności do:
    1) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
    2) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami,
    3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
    4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
    5) systematycznej pracy w domu,
    6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,
    7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem oraz z wykorzystaniem Internetu.
13. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, będąc do dyspozycji uczniów i rodziców.
14. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
    1) kopiowania wizerunku osób trzecich i posługiwania się fałszywymi danymi,
    2) nagrywania materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz udostępniania ich bez zgody,
    3) wysyłania prac z nie swoich kont internetowych,
    4) wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje,
    5) udostępniania swojego konta osobom trzecim.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianiu podlegają:
    1) aktywność uczniów na zajęciach,
    2) aktywność uczniów w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę,
    3) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności,
    4) prace wykonane przez uczniów i przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i terminie.
16. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Microsoft Teams lub telefonicznie.

§19

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych, uczniowie PSM I st. w Kłodzku podlegają obowiązkowi uczestnictwa w formach badania jakości kształcenia artystycznego.
2. Badanie jakości kształcenia artystycznego dla uczniów szkół artystycznych przeprowadza specjalistyczna jednostka nadzoru, zwana dalej „Centrum” (Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie) na obszarze całego kraju w danym roku szkolnym.
3. Badanie jakości kształcenia artystycznego w szkole muzycznej I stopnia dotyczy następujących przedmiotów:
    1) kształcenie słuchu i wiedza o muzyce – w formie testu w danym roku szkolnym,
    2) przedmiot główny (instrument główny) – w formie przesłuchania muzycznego, które odbywa się każdego roku.

§20

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych spoczywa na dyrektorze i nauczycielach.
2. Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel Szkoły.

§21

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

§22

1. W Szkole działa biblioteka, z której zbiorów mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele Szkoły.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem biblioteki, z treścią którego można zapoznać się w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń połączonych ze sobą, stanowiących: wypożyczalnię, czytelnię oraz magazyn.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: nuty, wydawnictwa informacyjne, książki metodyczne, materiały audiowizualne, prasę.
7. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest z Dyrektorem Szkoły.
8. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) udostępnianie zbiorów,
    2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
    3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w programie MOL,
    4) indywidualne doradztwo w doborze nut, książek i materiałów audiowizualnych,
    5) wyszukiwanie i udzielanie informacji z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł takich jak: materiały metodyczne, encyklopedie, Internet,
    6) dokonywanie renowacji i selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
    7) dostarczanie informacji o nowościach dostępnych w bibliotece,
    8) ponoszenie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów powierzony nauczycielowi bibliotekarzowi,
    9) przeprowadzanie skontrum zbiorów na wniosek Dyrektora Szkoły,
    10) podejmowanie współpracy z wychowawcami, uczniami, sekretariatem i księgowością,
    11) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, statystyki i ewidencji wypożyczeń,
    12) doskonalenie warsztatu pracy.

§23

1. Szkoła współpracuje z ogólnodostępną poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z poradnią specjalistyczną, będącą pod patronatem CEA w celu wsparcia rozwoju ucznia.

2. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej są wykorzystywane w szczególności w następujących sytuacjach:
   1) ustalania dla ucznia indywidualnego programu lub toku nauki,
   2) dostosowywania wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust. 1 Warunków i Sposobów Wewnątrzszkolnego Oceniania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§24

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z wyznaczonych sal lekcyjnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w celu ćwiczenia na instrumencie.
2. Wszelkie zasady korzystania z sal lekcyjnych do ćwiczenia ujęte są w Regulaminie Udostępniania Sal Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Kłodzku.

Rozdział VI
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§25

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kłodzku.
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
   1) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
   4) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego,
   5) znajomości dokumentów regulujących pracę Szkoły,
   6) uzyskiwania w szkole i/lub poradni ogólnodostępnej oraz specjalistycznej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami ucznia w celu wymiany informacji, o których mowa w ust.2:
   1) co najmniej raz w ciągu roku szkolnego walne zebranie rodziców, przy obecności przedstawicieli wszystkich organów Szkoły,
   2) co najmniej raz w półroczu spotkanie rodziców dziecka ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza,
   3) bieżący kontakt z nauczycielami w formie osobistej lub korespondencji przez dziennik elektroniczny (lub inną platformę)
4. O planowanych terminach zebrań rodzice są informowani przez nauczycieli poprzez pisemną informację umieszczoną w dzienniku elektronicznym, na co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
5. O wywiadówkach rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie – poprzez pisemną informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.

Rozdział VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§26

1. Uczniem Szkoły może zostać kandydat w wieku 7 – 16 lat, który uzyskał pozytywny wynik z badania przydatności do kształcenia muzycznego i został przyjęty do Szkoły decyzją Dyrektora Szkoły.

§27

1. Prawa ucznia zostały sformułowane w oparciu o Konwencję Praw Dziecka. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
   2) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   4) poszanowania jego godności,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań,
   6) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   8) własnej prywatności,
   9) informacji w sprawach dotyczących jego osoby,
   10) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole,
   11) korzystania ze zbiorów biblioteki,
   12) nagrody za osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce,
   13) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
   14) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z zastrzeżeniem iż podczas trwania zajęć lekcyjnych telefon oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone lub wyłączone.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
   2) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów,
   3) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
   4) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   5) właściwego zachowania się podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
   6) przestrzegania przyjętych zasad dotyczących ubioru:
      a) noszenie obuwia zmiennego na terenie szkoły,
      b) ubiór galowy (bluzka, koszula, spódnica, sukienka, spodnie, marynarka – w kolorach biel/czerń/ granat i eleganckie obuwie) obowiązujący podczas koncertów, uroczystości szkolnych, przesłuchań i egzaminów.
   7) usprawiedliwiania nieobecności po powrocie do szkoły poprzez dziennik elektroniczny nie później niż 7 dni od powrotu, przy czym usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego pozostaje obowiązkiem jego rodziców/prawnych opiekunów, a uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:

1) podczas lekcji indywidualnych i grupowych uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrację obrazu i dźwięku,
2) na czas trwania lekcji urządzenia, o których mowa w pkt. 1, muszą być całkowicie wyciszone lub wyłączone i schowane do plecaka lub torby ucznia,
3) wyjątek stanowi sytuacja, w której uczeń korzysta z urządzenia za wyraźną zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych
4) zakaz, o którym mowa w pkt. 1, nie obowiązuje w sytuacjach, gdy korzystanie z urządzenia jest konieczne ze względów zdrowotnych; wskazanie do korzystania z urządzenia w celu ochrony zdrowia ucznia musi być uprzednio zgłoszone pisemnie przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia Dyrektorowi Szkoły,
5) nieprzestrzeganie zasad określonych w pkt. 1 – 2 stanowi naruszenie obowiązków ucznia i skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w § 30 Statutu Szkoły.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć pisemna skargę do Dyrektora Szkoły,
   2) skarga pisemna złożona do Dyrektora Szkoły jest rozpatrywana na zebraniu Rady Pedagogicznej,
   3) w ciągu 7 dni od złożenia skargi Dyrektor informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
   4) Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Rzecznik Praw ucznia, organ sprawujący nadzór pedagogiczny – CEA)

§28

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. Przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia lub ucznia, który jest pełnoletni. Powiadomienie ma formę pisemną.

§29

1. Nagrodami dla uczniów klas IV-VI/6 i II-IV/4 są:
   1) stypendium ministra właściwego do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego za osiągnięcia artystyczne,
   2) stypendium miejskie za wyniki w nauce i osiągnięcia.
2. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
   1) Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły,
   2) Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
      a) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły,
      b) list pochwalny Dyrektora Szkoły,
      c) dyplom uznania,
      d) nagrodę rzeczową,
      e) list pochwalny nauczyciela Szkoły,
3. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub zachowanie.
4. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
   1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
      a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym,
      b) zdobycie I i II lokaty w konkursie makroregionalnym,
      c) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim,
      d) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym,

2) eksponowanie osiągnięć ucznia na szkolnej tablicy informacyjnej i w szkolnych mediach internetowych.

5. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
   1) każdy nauczyciel Szkoły,
   2) Samorząd Uczniowski,
   3) Rada Rodziców.
6. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę.
7. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
   1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda,
   2) rodzaj wnioskowanej nagrody,
   3) uzasadnienie,
   4) podpis wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5 pkt 1-3.
8. Wnioski o przyznanie nagród wymienionych w ust. 2 pkt 2 są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.
9. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 2 podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. Od przyznanej uczniowi nagrody – uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni – mogą wnieść zastrzeżenie, składając pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia.

§30

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w §27 ust. 2 i 3 niniejszego Statutu) może zostać ukarany Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
   1) upomnienie Dyrektora Szkoły,
   2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia.
2. Z pisemnym wnioskiem o nałożenie kary, skierowanym do Dyrektora Szkoły, może wystąpić:
   1) każdy pracownik Szkoły,
   2) Dyrektor Szkoły (z własnej inicjatywy),
   3) Rada Rodziców.
3. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
   1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara,
   2) rodzaj wnioskowanej kary,
   3) uzasadnienie,
   4) podpis wnioskodawcy.
4. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie. W sytuacji gdy uczeń jest pełnoletni, rozmowa przeprowadzona jest jedynie z zainteresowanym.
5. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
6. O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie – pisemnie – rodziców ucznia lub ucznia, który jest pełnoletni.
7. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice – mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary z zastrzeżeniem §30 ust. 4 Statutu.
8. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dnia od dnia otrzymania odwołania po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§31

1. Uczeń może realizować zajęcia edukacyjne w trybie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły. Procedurę określają odnośne rozporządzenia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program nauczania mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia (opiekunowie prawni) lub nauczyciel prowadzący zajęcia za zgodą rodziców ucznia.
3. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania odbywa się poza normalnym trybem.

§32

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów – uchwałą Rady Pedagogicznej – jeżeli:
   1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 10 września – wówczas Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora w tej sprawie,
   2) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w półroczu, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć,
   3) gdy uczeń rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia,
   4) obraża pedagogów, pracowników Szkoły oraz kolegów, w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – Dyrektor Szkoły.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
4. Odwołanie jest wnoszone – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – do Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§33

1. Szkoła – w przypadku gdy uczniowi z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc – występuje z wnioskiem do władz samorządowych o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Rozdział VIII
Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania

§34

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1595 z późn. zm.).
2. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych
3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
   1) ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) w Szkole nie ustala się oceny z zachowania.

4. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele, z uwzględnieniem, co następuje:
   1) w klasach I – III o sześcioletnim letnim cyklu kształcenia, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych,
   2) w klasach IV – VI o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w klasach I - IV o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową,
   3) ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny,
   4) powyższych zasad nie stosuje się do przedmiotów: instrumentu głównego, chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego,
   5) zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do przedmiotów: instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego.
5. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne.
6. Uczniowie, którzy ukończyli Szkołę otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.

§35

1. Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia ustalona zgodnie z Warunkami i Sposobami Wewnątrzszkolnego Oceniania nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
2. Sprawy sporne rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne do psychofizycznego rozwoju uczniów.

§36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
   2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   3) dostarczanie rodzicom (opiekunom) uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
   4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   5) wprowadzenie uczniów do efektywnej samooceny,
   6) prowadzenie nauczycieli i uczniów do osiągnięcia wymaganych na koniec poszczególnych etapów kształcenia standardów wymagań,
   7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli,
   8) rytmiczność realizacji programów nauczania,
   9) umożliwienie uczniowi w szczególnych sytuacjach zaliczanie materiału z przedmiotów teoretycznych na podstawie zadań wytyczonych przez nauczyciela prowadzącego w/w przedmioty.

§37

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
   3) kryteriach, jakie powinien spełnić uczeń na poszczególne oceny,
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywanej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyjątkiem oceny ustalanej w trybie egzaminu promocyjnego,
   5) o konsekwencjach otrzymania negatywnej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć.
2. Powyższą informację przekazuje się:
   1) uczniom – na pierwszych lekcjach przedmiotowych w danym roku szkolnym (fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym) – najpóźniej do 30 września,
   2) rodzicom – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym – najpóźniej do 15 października.

3. Wszystkie oceny ucznia są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane u nauczyciela przedmiotu przez okres roku szkolnego oraz w pełni udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom), poprzez oddanie pracy oryginalnej lub po zrobieniu kopii.

5. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia ze wskazaniem dróg poprawy.
6. Bieżące ocenianie odbywa się według sześciostopniowej skali ocen.
7. Bieżące ocenianie odbywa się w formie:
   1) wykonanie przez ucznia utworów na instrumencie:
      a) na lekcji,
      b) w czasie przesłuchań problemowych i półrocznych, egzaminów promocyjnych,
   2) koncertów klasowych (w obecności wszystkich uczniów klasy instrumentu danego nauczyciela oraz ich rodziców),
   3) kolejnych etapów wewnątrzszkolnego konkursu z cyklu „Poznajemy kompozytora",
   4) kolejnych etapów „Turnieju solfeżowego",
   5) sprawdzianów pisemnych i ustnych z przedmiotów ogólnomuzycznych,
   6) pracy w grupie — dotyczy zespołów instrumentalnych i chóru.
8. Dokumentacja nauczania, w postaci protokołów z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych lub poprawkowych, na wniosek rodziców (opiekuna) lub ucznia pełnoletniego jest udostępniana do wglądu w szkole w gabinecie dyrektora.
9. Uczniowi realizującemu indywidualny program nauczania lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny (zgodnie z przepisami określonymi w rozdziale 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.).
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    2) 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,
    3) 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.
11. Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych:
    1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć edukacyjnych,
    2) decyzję o zwolnieniu z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
    3) w przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§38

Częstotliwość oceniania:

1. Nauczyciel z jedną godziną zajęć w tygodniu oraz nauczyciel instrumentu głównego wystawiają minimum trzy oceny w ciągu semestru.
2. Nauczyciel mający powyżej jednej godziny lekcyjnej w tygodniu z wyłączeniem nauczyciela instrumentu głównego wystawia minimum pięć ocen w ciągu semestru.
3. Nauczyciel przedmiotów teoretycznych z dwoma godzinami zajęć i więcej w tygodniu wystawia minimum pięć ocen.
4. Uczeń powinien otrzymać minimum jedną ocenę w miesiącu (dot. zajęć powyżej jednej godziny w miesiącu).
5. Nie ocenia się uczniów do trzeciego dnia po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej do jednego miesiąca, do siedmiu dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej powyżej jednego miesiąca.
6. Uczeń, który uchyla się od oceniania (np. zbyt częste usprawiedliwienia od rodziców, ucieczki z lekcji itp.) i w związku z tym nie uzyskał minimalnej ilości ocen z przedmiotu, może być nieklasyfikowany z tego przedmiotu.
7. W ciągu półrocza uczeń ma prawo jeden raz (przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo) lub dwa razy (przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (głoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji).
8. Oceny bieżące wpisuje się cyframi arabskimi od 1 do 6 - można stosować znaki „+” i „–”.

Poprawianie ocen:

1. W tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej nie ma możliwości poprawiania ocen z przedmiotów teoretycznych (dodatkowe pytania, prace poprawkowe, itp.).
2. Poprawiać ocenę można tylko raz.
3. W przypadku oceny klasyfikacyjnej nie przewiduje się poprawiania ocen z instrumentu.
4. Kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena pozytywna jest wpisywana do dziennika (w przypadku powtórzenia się oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nie są one wpisywane do dziennika, ale nauczyciel zaznacza fakt odbycia próby poprawy).
5. W ciągu semestru każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać wykonując pracę nadobowiązkową (według wskazań nauczyciela).

Informowanie:

1. Informowanie rodziców o wynikach bieżącego oceniania odbywa się 2-3 razy w roku przy okazji koncertów klasowych.
2. W razie potrzeby nauczyciel przedmiotu może zwołać dodatkowe zebranie rodziców.
3. Nauczyciel instrumentu głównego pełniący funkcję wychowawcy klasowego dla swoich uczniów, informuje rodziców również o ocenach z pozostałych przedmiotów.
4. W razie sytuacji nagłych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (opiekunami) ucznia osobiście lub telefonicznie.
5. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje wszelkie kontakty z rodzicami (opiekunami) ucznia.
6. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje informacje o dysfunkcjach ucznia.

§39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć.
3. Klasyfikowania uczniów dokonuje się dwa razy w każdym roku szkolnym, po I półroczu jest to klasyfikacja śródroczna, po II półroczu jest to klasyfikacja roczna.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminie najpóźniej miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym, w formie wiadomości przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg obowiązującej skali ocen (skróty stosowane w szkole):
   1) stopień celujący (cel.) - 6 oznacza, że uczeń w bardzo wysokim stopniu spełnia wymagania edukacyjne, oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
   3) stopień dobry (db.) - 4 oznacza, że spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
   4) stopień dostateczny (dst.) - 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
   5) stopień dopuszczający (dop.) - 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wskazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które mogą uniemożliwić dalsze kształcenia;
   6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1 oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
6. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen z instrumentu głównego w kl. II - VI cyklu 6-letniego i II - IV cyklu 4-letniego ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
8. Z instrumentu głównego ocenę roczną - z wykluczeniem klasy I cyklu 6-letniego oraz I cyklu 4 – letniego ustala się w trybie egzaminu promocyjnego według skali punktowej od 10 do 25 punktów, przy czym 10 pkt. równa się ocenie niedostatecznej.
9. W przypadku uczniów klasy I cyklu 6-letniego oraz klasy I cyklu czteroletniego ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący ucznia.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego, oraz egzaminu końcowego ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
    1) stopień celujący 6; 25 pkt
    2) stopień bardzo dobry 5; 21-24 pkt.
    3) stopień dobry 4; 16-20 pkt.
    4) stopień dostateczny 3; 13-15 pkt.
    5) stopień dopuszczający 2; 11-12 pkt.
    6) stopień niedostateczny 1; 0-10 pkt.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela prowadzącego i współprowadzącego, ocenę ustala nauczyciel prowadzący.
12. Uczeń ma prawo do podwyższenia proponowanej mu oceny rocznej ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem oceny uzyskanej w wyniku egzaminu promocyjnego lub końcowego.
13. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
    1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności przystąpił w terminie dodatkowym; na zajęciach z przedmiotu wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania
    2) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu
    3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy
    4) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez nauczyciela.

14. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni roboczych od wystawienia w dzienniku elektronicznym oceny przewidywanej, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
15. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i w ciągu 4 dni roboczych udziela przez e-dziennik uczniowi (lub wnioskującemu rodzicowi/opiekunowi prawnemu) odpowiedzi odmownej lub wyznacza termin sprawdzianu zaliczeniowego najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
16. Uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie prawni), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
17. Uczeń spełniający wszystkie warunki zawarte w pkt. 13, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, obejmującego materiał zrealizowany w czasie całego roku szkolnego, zawierającego pytania i zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
18. Sprawdzian zaliczeniowy zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
19. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zaliczeniowy został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą niż przewidywana.
20. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej wystawionej przez nauczyciela w e-dzienniku, niezależnie od wyników sprawdzianu zaliczeniowego, do którego przystąpił uczeń w ramach procedury ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§40

1. W przypadku, gdy nieobecność ucznia była nieusprawiedliwiona (z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi), na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Przy podjęciu decyzji rada pedagogiczna bierze pod uwagę dotychczasowy przebieg nauki oraz stosunek ucznia do wszystkich przedmiotów, szczególnie zaś do przedmiotu (przedmiotów) objętych egzaminem.
3. Za zgodą rady pedagogicznej uczeń nieklasyfikowany z powodów nieuzasadnionych przypadkami losowymi może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektor szkoły, lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
   3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych w Statucie Szkoły. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
   1) pisemną,
   2) ustną,
   3) praktyczną,
   4) mieszaną.
7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 3–7 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie

oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1595, z późn. zm.).

8. Zakres zadań i ćwiczeń z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie.
9. Formy egzaminu nie mogą odbiegać od stosowanych w danym roku szkolnym w danej klasie.
10. Podanie o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej na 10 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną.
12. Uczeń nie może jednego dnia zdawać więcej niż trzy egzaminy klasyfikacyjne. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, pytania egzaminacyjne lub wykonywany program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§41

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego,
    4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w rozdziale V pkt 5.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. Ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. W przypadku rozbieżności decydujący głos ma nauczyciel przedmiotu głównego.
6. 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.
7. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład

komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego lub innego - objętego egzaminem promocyjnym przedmiotu - z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu.

Wniosek do rady pedagogicznej składają rodzice (opiekunowie) ucznia z uwzględnieniem opinii nauczyciela (przedmiotu głównego). Zarówno wniosek jak i opinia nauczyciela muszą mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodziców, nauczyciela i nauczyciela pokrewnego przedmiotu powołanego przez dyrektora szkoły.

Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.

11. Nauczyciel wystawiający ocenę w myśl poprzedniego punktu powinien wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe oraz inne przyjęte w przedmiotowym systemie oceniania.

§42

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
   1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
   2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli:
   1) z instrumentu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od dopuszczającej,
   2) z pozostałych przedmiotów - ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotu instrument główny [kl. I(6)] i kształcenie słuchu we wszystkich klasach.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich, a termin podaje przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w trzy osobowym składzie:
   1) Dyrektor szkoły, lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Na egzaminie poprawkowym z instrumentu głównego uczeń wykonuje program ustalony wcześniej przez prowadzącego nauczyciela. Uczeń musi wykazać się praktyczną umiejętnością realizowania problemów technicznych i muzycznych zawartych w wykonywanych utworach przynajmniej w stopniu dostatecznym.
8. Na egzaminie poprawkowym z kształcenia słuchu uczeń musi wykazać się znajomością i umiejętnością realizowania problemów wynikających z programu danej klasy przynajmniej w stopniu dostatecznym.

9. Na egzaminie z pozostałych przedmiotów uczeń musi wykazać się wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w programie nauczania dla danego przedmiotu przynajmniej w stopniu dopuszczającym.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. W przypadku pracy pisemnej do protokołu należy dołączyć tę pracę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

Tryb uzyskania zgody Rady - jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.

12. W szkole nie ma możliwości promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków - nie uzyskał oceny co najmniej dopuszczającej, a w przypadku instrumentu głównego i kształcenia słuchu oceny co najmniej dostatecznej, lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
14. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się nie później, niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
15. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
16. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, z wyjątkiem klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, który spełnia następujące warunki:
    1) z instrumentu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą,
    2) średnia ocen nie może być mniejsza niż 4,75.
17. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał:
    1) z instrumentu głównego i kształcenia słuchu ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny dopuszczającej,
    2) z pozostałych przedmiotów - ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej.

§43

Tryb zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji chóru w szkole muzycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział IX
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§44

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi Szkoły.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor.
4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
    1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
    2) załatwianie wszystkich spraw uczniów,

3) prowadzenie statystyki uczniów,
4) prowadzenie kasy,
5) organizowanie pracy biurowej szkoły,
6) załatwianie spraw administracyjno – gospodarczych,
7) prowadzenie spraw kadrowych wszystkich pracowników,
8) organizowanie przetargów, czuwanie nad remontami bieżącymi szkoły,
9) nadzór nad materiałami i inwentarzem,
10) sporządzanie sprawozdań GUS-u i innych,
11) kierowanie rachunkowością jednostki budżetowej,
12) śledzenie na bieżąco obowiązujących przepisów,
13) nadzór nad prawidłową działalnością kasy, biblioteki, ksiąg inwentarzowych oraz badaniu legalności i prawidłowości dokumentów,
14) naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac i list zasiłków chorobowych,
15) załatwianie spraw związanych z ZUS, Urzędem Skarbowym oraz innymi instytucjami,
16) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
17) rejestracja i przechowywanie akt szkolnych,
18) utrzymanie w należytej czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń biurowych, piwnicy, strychu, parkingu szkolnego oraz terenu należącego do budynku szkoły,
19) przestrzeganie przepisów BHP,
20) kontrola zachowania się uczniów na korytarzu oraz ładu i porządku w szatni,
21) inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora i sekretarza szkoły.

§45

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 3 września 2021 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2238, ze zm.).
2. Zgodnie z podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem,
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
   3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny oraz w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
   1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli,
   2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
   3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych oraz dążenie do pełni rozwoju osobowego,
   4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych,
   5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym: znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców,
   6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły,
   7) obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej,

8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów,
9) znajomość środowiska ucznia.

§46

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
   1) nauczyciela,
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   3) organu prowadzącego Szkołę,
   4) Rady Rodziców
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

§47

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a także – w uzasadnionych przypadkach – poprzez cyfrowe platformy umożliwiające kształcenie na odległość,
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi – na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji – czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z dokształcaniem się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
6. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora, a następnie umieszczenia stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w Szkole.

§48

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik elektroniczny, w którym notowane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
   1) prowadzi dziennik elektroniczny,
   2) prowadzi arkusz ocen,
   3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego,
   4) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele wyłącznie prowadzą dziennik lekcyjny.

§49

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodne z treścią Szkolnego Programu Wychowawczego uchwalanego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§50

1) Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
   1) poszanowania jego godności osobistej, posiadanych kompetencji oraz dorobku artystycznego i pedagogicznego,
   2) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie (wsparcie merytoryczne oraz wyposażenie sprzętowe),
   3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami,
   4) domagania się od rodziców wsparcia jego działań dydaktyczno-wychowawczych oraz adekwatnego reagowania na zgłaszane problemy,
   5) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów – zgodnie z treścią Statutu.

§51

1. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
   1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych powierzonych mu uczniów,
   2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie,
   3) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu,
   4) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych,
   5) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
   6) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN (w §32 ust. 2 niniejszego Statutu).
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu Pracy.

§51

1. Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

§52

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

Rozdział
X REKRUTACJA

§53

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które ukończyły 7 lat i nie przekroczyły 16 roku życia.
2. Badania przydatności są przeprowadzonego w okresie od 15 maja do 15 czerwca.

3. Szkoła podaje informacje o terminie oraz warunkach przeprowadzania badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed ich przeprowadzeniem.
4. Terminy składania podań o przyjęcie do Szkoły wraz z zaświadczeniami lekarskimi o braku przeciwwskazań do nauki w szkole muzycznej na wybranym przez kandydata instrumencie oraz termin badania przydatności ustala Dyrektor Szkoły.
5. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna, zwana dalej komisją, powołana przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli Szkoły.
6. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
   1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
   2) ustalenie odpowiednio rodzaju formy i liczby zadań dla kandydatów, realizowanych w ramach badania przydatności,
   3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły.
7. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:
   1) poradnictwo obejmujące informacje o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
   2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
8. Szkoła może zażądać od rodziców lub prawnych opiekunów kandydata przedłożenia zaświadczenia stwierdzającego gotowość dziecka do podjęcia dodatkowej nauki.

§54

1. Szkoła rekrutuje dzieci oraz młodzież na naukę w cyklu sześcioletnim oraz w cyklu czteroletnim, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 3, w specjalnościach o których mowa w §15 ust. 4 Statutu.
2. Do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
   1) ukończył 7 lat, a nie przekroczył 10 roku życia (lata kalendarzowe),
   2) uzyskał pozytywny wynik z przeprowadzonego przez komisję badania przydatności,
   3) ukończył 6 lat i w dniu badania przydatności do kształcenia muzycznego, zostało przedłożone przez rodziców lub opiekuna prawnego zaświadczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o dojrzałości szkolnej.
3. Do klasy pierwszej cyklu czteroletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
   1) ukończył lat 8, a nie przekroczył 16,
   2) uzyskał pozytywny wynik z przeprowadzonego przez komisję badania przydatności.
4. Szkoła, uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzonego badania przydatności, zapewnia równe i właściwe warunki jego przeprowadzenia polegające w szczególności na:
   1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności,
   2) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności,
   3) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata.

§55

1. Badanie przydatności kandydatów w zakresie sprawdzenia uzdolnień muzycznych przeprowadzane jest w oparciu o testy:
   1) dla kandydatów do cyklu sześcioletniego (wiek: 7 – 10 lat),
   2) dla kandydatów do cyklu czteroletniego (wiek: 8 – 16 lat),
2. Testy, o których mowa w ust. 1 składają się z następujących elementów:
   1) badania słuchu obejmującego między innymi:
   a) zaśpiewanie przygotowanej piosenki,
   b) powtórzenie głosem zagranej krótkiej struktury melodycznej,
   c) określenie przebiegu kierunki melodii (w dół, w górę),

d) rozpoznanie ilości zagranych równocześnie dźwięków przy zastosowaniu określeń: jeden lub więcej,
e) rozpoznanie trybu zagranej melodii poprzez określenie jej charakteru,
2) badanie poczucia rytmu poprzez powtórzenie krótkich struktur rytmicznych zademonstrowanych przez nauczyciela prowadzącego badanie,
3) badanie predyspozycji do nauki gry na danym instrumencie.

§56

1. O przyjęciu kandydata do klasy I PSM i przydziale na naukę gry na poszczególnych instrumentach decyduje komisja rekrutacyjna.
2. PSM ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy pierwszej w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
3. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, PSM podaje do publicznej wiadomości nie później, niż do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Listy kandydatów zostają wywieszone na terenie szkoły w widocznym miejscu.
5. W przypadku rezygnacji kandydata zakwalifikowanego do klasy pierwszej lub – w ciągu dwóch pierwszych miesięcy od dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego – ucznia klasy pierwszej – decyzją Dyrektora Szkoły do klasy pierwszej zostaje przyjęty kandydat, który uzyskał pozytywny wynik, ale nie został przyjęty z powodu braku miejsc.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 rodzice lub prawni opiekunowie kandydata otrzymują pisemną informację ze Szkoły.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia w danym roku szkolnym.

§57

1. Dyrektor Szkoły w Kłodzku odmawia przyjęcia kandydata, pomimo uzyskania pozytywnego wyniku w badaniu wstępnym, w następujących sytuacjach:
   1) braku miejsca w klasie – specjalności wskazanej w podaniu przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
   2) braku środków finansowych zapewniających utworzenie klasy o większej liczbie uczniów.

§58

1. Dopuszcza się możliwość przyjęcia kandydata do szkoły na podstawie zdanego egzaminu kwalifikacyjnego.
2. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany jest w przypadku:
   1) kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza,
   2) ucznia przychodzącego z innej szkoły muzycznej,
   3) wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.
3. Egzamin kwalifikacyjny obejmujący wiedzę i umiejętności odpowiadające programowi klasy, do której kandydat albo uczeń ma być przyjęty.
4. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata ubiegającego się do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się w terminie, w którym w szkole przeprowadza się badanie przydatności.

6. W przypadku ucznia przychodzącego z innej szkoły lub kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w terminie 30 dni od złożenia wniosku.
7. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły, który powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
8. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna złożona z nauczycieli szkoły.
9. Komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający ocenę predyspozycji, poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia.
10. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji, poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia zawartej w protokole, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy na rok kształcenia w szkole.
11. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego, uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

§59

1. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata do szkoły rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w art. 158 Ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział
XI WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM

§60

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi 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 w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych,
   3) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska.
3. Do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 2 Szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły.

Rozdział XII
NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY

§61

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
   1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie,
   2) zaopiniowanie projektu przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców,
   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 – po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian, chyba że Rada podejmie uchwałę o wcześniejszym ogłoszeniu tekstu jednolitego.

1. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
   1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
   2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
   3) Statut Szkoły znajduje się w sekretariacie Szkoły.

Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst jednolity Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Kłodzku został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w jawnym głosowaniu, na zebraniu w dniu 14 października 2026 r.

Spis treści

STATUT Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Kłodzku 1
Rozdział I NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE 3
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI 3
Rozdział III ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA 6
Rozdział IV ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY 10
Rozdział V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 10
Rozdział VI FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI 15
Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY 16
Rozdział VIII Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania 19
Rozdział IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 27
Rozdział X REKRUTACJA 30
Rozdział XI WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM 33
Rozdział XII NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY 33
Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 34