

STATUT
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Karola Szymanowskiego w Kole

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 XII 2018 roku
uwzględniający zmiany wprowadzone 31 X 2019 r. i 16 VI 2021 r.

SPIS TREŚCI:

I.	Nazwa szkoły i inne informacje wstępne	str. 1
II.	Cele i zadania szkoły	str. 2
III.	Organizacja szkoły	str. 4
IV.	Zasady współdziałania szkoły z rodzicami	str. 8
V.	Organy szkoły	str. 10
VI.	Przyjmowanie uczniów do szkoły	str. 16
VII.	Biblioteka	str. 22
VIII.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	str. 23
IX.	Bezpieczeństwo, prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie	str. 26
X.	Wewnątrzszkolny system oceniania i promowania	str. 30
XI.	Postanowienia końcowe	str. 44

I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kole, zwana dalej „szkołą” używa skrótu: PSM I st. w Kole
2. Szkoła posiada imię Karola Szymanowskiego
3. Siedzibą szkoły jest miasto Koło, ul. Sienkiewicza 11, 62 – 600 Koło
4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie

6. PSM I st. w Kole jest publiczną szkołą artystyczną, dającą podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.
7. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów art. 20 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. ustawy o finansach publicznych

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła przyjmuje za podstawę nauczania i wychowania – respektując chrześcijański system wartości – uniwersalne zasady etyki i realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 2) kształcenie i wychowanie uczniów w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata
- 3) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Szkoła realizuje cele szczegółowe określone w przepisach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół muzycznych, a w szczególności:

- 1) rozbudzenie zamiłowania ucznia do muzyki i jego zainteresowania nauką gry na instrumencie
- 2) rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów
- 3) przygotowuje zdolnych uczniów do kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia
- 4) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
- 5) przygotowuje uczniów do muzykowania zespołowego oraz czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym
- 6) oddziałuje aktywnie na środowisko w sferze kultury muzycznej,

3. Szkoła aktywnie współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki realizując Program profilaktyczno-wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5. Szkoła nie zatrudnia psychologa, jednak w uzasadnionych przypadkach kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

Swoje cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów na:
popisach klasowych – minimum 1 razy do roku
popisach ogólnoszkolnych
koncertach o różnym charakterze
- 3) uczestnictwo w festiwalach, przesłuchaniach i konkursach,
- 4) organizowanie koncertów w wykonaniu profesjonalnych muzyków,
- 5) uczestnictwo uczniów w warsztatach przedmiotowych
- 6) organizowanie konkursów, audycji i innych imprez artystycznych o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym.
- 7) organizowanie wycieczek uczniów charakterze dydaktycznym i wychowawczym
- 8) udział uczniów szkoły w szerszych programach artystycznych,
- 9) organizowanie odpłatnych zajęć umuzykalniających dla dzieci i młodzieży nie będącej uczniami szkoły.

§ 4

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła może współpracować z innymi osobami prawnymi i fizycznymi, do których należą:

- 1) samorządy terytorialne,
- 2) placówki kulturalne i oświatowe,
- 3) towarzystwa i stowarzyszenia, których celem jest działalność kulturalna i oświatowa,
- 4) parafie,
- 5) osoby fizyczne.

2. Warunkiem współpracy z osobami wymienionymi w ust. 1 jest realizacja celów i zadań statutowych szkoły, a imprezy współorganizowane z tymi osobami nie mogą zawierać treści sprzecznych z niniejszym statutem.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 5

1. Uczniowie szkoły, w zależności od wieku, realizują dwa cykle kształcenia:

- 1) cykl sześcioletni – dla dzieci młodszych
- 2) cykl czteroletni – dla dzieci starszych i młodzieży.

2. Szkoła prowadzi naukę w specjalnościach:

- 1). instrumenty klawiszowe
- 2). instrumenty smyczkowe
- 3). instrumenty dęte drewniane
- 4). instrumenty dęte blaszane
- 5). instrumenty perkusyjne
- 6). instrumenty szarpane

3. Podstawę programową nauczanych w szkole przedmiotów określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- I półrocze - trwa od 01 września do końca ferii zimowych
- II półrocze - trwa od pierwszego tygodnia po feriach zimowych do końca roku szkolnego.

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się przez sześć dni w tygodniu, od poniedziałku do soboty z zastrzeżeniem ustępu 6 i 7 w godzinach:

- od poniedziałku do piątku od godziny 8 do 20.
- w soboty od godziny 8 do 14

6. Dzieci w wieku do 10 lat powinny odbywać zajęcia szkolne maksymalnie do godziny 19

7. Zajęcia grupowe mogą się odbywać w soboty za zgodą rodziców.

§ 6

1. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania w szkołach artystycznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów, godzin i zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 7

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się w formie zajęć artystycznych realizowanych w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie zielonych szkół, obozów artystycznych, realizacji koncertów i audycji.
3. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
4. Szkoła może zapewniać uczniom udział w innych wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach i festiwalach.
5. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 3 i 4, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
6. Zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, big-bandu są prowadzone w grupie międzyoddziałowej i międzyklasowej i mogą w nich uczestniczyć również uczniowie innych klas, niż tych, dla których przedmiot ten jest obowiązkowy.
7. W orkiestrze, zespołach chórальных i innych zespołach, mogą za zgodą dyrektora szkoły uczestniczyć również absolwenci szkoły.
8. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w ust. 2 -4, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;

- 3). ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub osoby fizyczne i prawne.

§ 8

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, nie krótszym jednak, niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 6 ust.4.

§ 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć.
2. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele – kierownicy wycieczek i opiekunowie, którzy mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. Liczebność grupy uczniów przypadająca na jednego opiekuna podczas zajęć pozaszkolnych ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprezy i wycieczki oraz warunki w jakich będą się one odbywać.

§ 10

1. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje na ustny lub pisemny wniosek rodzica lub opiekuna ucznia.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na wskutek pogorszenia się jego stanu zdrowia następuje po zapewnieniu uczniowi opieki rodzica lub innej osoby wskazanej przez rodzica na własną odpowiedzialność rodzica.

§ 11

1. W szkole tworzone są zespoły problemowo-zadaniowe w celu:
 - 1). realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym,
 - 2)., koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów,

- 3). rozwiązania określonego problemu.
2. Zespoły i ich [przewodniczących powołuje dyrektor szkoły.
3. Pracę zespołu problemowo-zadaniowego planuje, koordynuje i organizuje przewodniczący zespołu.
4. Zadania poszczególnych zespołów określa dyrektor szkoły.

§ 11a

1. W szkole mogą być utworzone sekcje instrumentalne, w skład których wchodzi minimum 6 nauczycieli prowadzących nauczanie gry na instrumencie.
2. Zadaniem sekcji instrumentalnej jest współpraca nauczycieli, szczególnie w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji programów nauczania instrumentu głównego i dodatkowego
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania instrumentu głównego i dodatkowego
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji.
3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji instrumentalnej.
4. Kierownika sekcji instrumentalnej powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 12

1. Zasady współprowadzenia zajęć orkiestry, chóru i zespołu przez nauczycieli:
 - 1)dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela prowadzącego i ewentualnie nauczyciela współprowadzącego zajęcia orkiestry, chóru lub zespołu;
 - 2)nauczyciel prowadzący orkiestrę, chór lub zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wybiera program nauczania, planuje pracę zespołu, a także określa wymagania edukacyjne i na podstawie Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania ocenia uczniów wchodzących w skład zespołu;
 - 3)nauczyciel współprowadzący ma obowiązek realizować wybrany przez nauczyciela prowadzącego program nauczania, realizować zajęcia zgodnie z planem pracy zespołu, odnotowywać w dzienniku lekcyjnym frekwencję i temat zajęć lub powód nieodbycia zajęć.
 - 4)przy wyborze programu nauczania, planowaniu pracy zespołu, określeniu wymagań edukacyjnych i ocenianiu nauczyciel prowadzący bierze pod uwagę opinię nauczyciela współprowadzącego;
 - 5)nauczyciel współprowadzący jest odpowiedzialny za przygotowanie uczniów do pracy w orkiestrze, chórze lub zespole.

§ 13

1. W zakresie realizacji zadań określonych w statucie szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, szatni i pomieszczeń sanitarno–higienicznych.
2. Po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, nauczyciele i uczniowie poza zajęciami dydaktycznymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu samokształcenia, doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
3. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne i inne pomoce dydaktyczne na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
4. Szkoła może wynajmować pomieszczenia szkolne za odpowiednią opłatą osobom fizycznym lub prawnym.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 może być zniesiona w przypadku wykorzystania pomieszczeń szkolnych dla celów nie dochodowych i zgodnych z celami statutowymi szkoły.

§ 14

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
 - 1). sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, a także między rodzicem a nauczycielem winny być rozstrzygnięte przy pomocy dyrektora szkoły; jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu przy pomocy dyrektora mogą się odwołać do rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 2). spory pomiędzy nauczycielem a dyrektorem, a także między rodzicem a dyrektorem winny być rozstrzygnięte poprzez radę pedagogiczną lub radę rodziców.
2. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do wizytatora regionalnego CEA.

IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 15

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z Nimi w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość celów i zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i w danej klasie
 - 2) znajomość wymagań programowych i zasad oceniania

- 3) znajomość przepisów prawa szkolnego
- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka
- 5) możliwość wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość wnioskowania o zmianę nauczyciela.

4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

- 1) zebrania rodziców danej klasy
- 2) popisy klasowe
- 3) dziennik elektroniczny
- 4) spotkania Komitetu Rodzicielskiego z dyrektorem;
- 5) walne zebrania rodziców z dyrektorem;
- 6) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami
- 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły, poza stałymi zajęciami dydaktycznymi dyrektora
- 8) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
- 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 10) zapraszanie rodziców przez nauczycieli i dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
- 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu nauczyciela instrumentu głównego z rodzicami (prawnymi opiekunami)

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6. Rodzice, poprzez Komitet Rodzicielski, przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

7. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) systematyczny kontakt z nauczycielem,
- 5) w miarę możliwości technicznych przeglądanie dziennika elektronicznego,
- 6) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej (terminowe uiszczanie składki na Fundusz Instrumentowy).

V. ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

§ 17

DYREKTOR SZKOŁY:

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie

i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności:

- 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) zabiega o wysoką jakość kształcenia,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 4) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy

i stosunki pracownicze,

- 5) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach człowieka i prawach dziecka,

- 6) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i dydaktycznych,
- 7) odpowiada za realizację podstaw programowych, ramowych planów nauczania,
- 8) odpowiada za przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 9) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę, szczególnie w zakresie realizacji zarządzeń, zaleceń, uwag i wniosków tych organów;
- 10) reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

1). w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- a. przestrzeganie realizacji zadań statutowych szkoły;
- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- c. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- d. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e. dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f. podawanie do publicznej wiadomości w wymaganym terminie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- g. organizowanie rekrutacji;
- h. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas i nauczycieli;
- i. wydawanie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- j. udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- k. organizowanie egzaminów i przesłuchań na podstawie statutu szkoły;
- l. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- ł. wyrażanie zgody oraz stwarzanie warunków do działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- m. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami i organami szkoły;
- n. zwalnianie uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami z zajęć artystycznych;
- o. planowanie i organizowanie, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, planu doskonalenia nauczycieli oraz analiza skuteczności form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- p. organizowanie szkoleń, porad i konferencji;
- r. realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela.

2). w zakresie spraw organizacyjnych:

- a. przygotowywanie projektów i planów rozwoju i pracy szkoły;
- b. ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego
- c. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- d. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- e. ustalanie zastępstw nauczycieli;
- f. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

3). w zakresie spraw finansowych:

- a. występowanie do organu prowadzącego szkołę o środki finansowe na realizację zadań szkoły;
- b. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4). w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
- b. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
- f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5). w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego

w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym dyrektor w szczególności:

- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy oraz odpowiedzialność materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- e) wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- f) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- g) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły, ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi: zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- h) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
- i) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

- a) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekty planu finansowego, przydziału zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczycieli;
- b) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- c) zapoznaje Radę Pedagogiczną z planem nadzoru pedagogicznego w wymaganym prawem terminie oraz sprawozdaniem z jego realizacji;
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa;
- e) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- g) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły;
 - h) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty planów pracy i rozwoju szkoły, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - i) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
 - j) we współpracy z Samorządem Uczniowskim tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - k) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 18

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1). do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a. zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- e. ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- f. przyjęcie wewnątrzszkolnego systemu oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
- g. zatwierdzenie, w porozumieniu z radą rodziców, programu wychowawczego szkoły;
- h. przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;

2). Rada Pedagogiczna opiniuje

- a) organizację pracy szkoły, w tym szkolny zestaw programów oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) projekt planu finansowego szkoły, a w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych i poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
 - e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i zatwierdza go po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 4. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 19

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców uczniów i przyjęła nazwę: „Komitet Rodzicielski”.
2. W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Komitet Rodzicielski działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który określa strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ustępie: 2 i 3.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 - 2). opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3). opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4). opiniowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Komitetu Rodzicielskiego.

§ 20

SAMORZĄD

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 21

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) wszystkie organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
- 2) mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych szkoły, wymianę bieżących informacji o pracy organów w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne posiedzenia przedstawicieli innych organów;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji,
- 5) w wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

VI. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 22

1. O przyjęcie do klasy pierwszej w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kole

- 1) o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku posiadania opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, oraz nie więcej niż 10 lat;
- 2) o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;

2. Kandydaci mogą się ubiegać o przyjęcie do klasy pierwszej w wybranej przez siebie następujących specjalności:

fortepian, skrzypce, wiolonczela, akordeon, gitara, perkusja, flet, klarnet, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba basowa, sakshorn tenorowy lub barytonowy.

3. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości w terminie co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

4. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania badania przydatności polegające w szczególności na:

- 1). zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności,

- 2). zapewnienie warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata,
- 3). zapewnienia odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności.
5. Szkoła prowadzi nieodpłatnie poradnictwo, działalność konsultacyjną oraz wstępne badanie uzdolnień i zainteresowań kandydatów.
6. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły, szkoła może organizować edukacyjne zajęcia umuzykalniające.
7. Datę badania przydatności kandydatów ustala się pomiędzy 15 maja, a dniem zakończenia zajęć szkoły z zastrzeżeniem § 27 ust.2.

§ 23

1. Do PSM I st. w Kole mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego. Ilość miejsc jest uzależniona od możliwości kadrowych oraz finansowych szkoły.
2. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, które odbywa się w zakresie:
 - 1) mierzenia słuchu melodycznego,
 - 2) poczucia rytmu,
 - 3) pamięci muzycznej,
 - 4) sprawdzenia słuchu harmonicznego,
 - 5) sprawdzenia słuchu analitycznego,
 - 6) określenia ogólnego rozwoju psychofizycznego kandydata,
 - 7) określenia predyspozycji gry na określonym instrumencie.
4. Wyniki kandydata, o których mowa w ust. 3 są określone w następujący sposób:
 - 1) uzdolnienia muzyczne w punktach 0-25,
 - 2) ogólny rozwój psychofizyczny kandydata poprzez ocenę opisową,

3) predyspozycja gry na określonym instrumencie poprzez wyrażenie ewentualnych zastrzeżeń w postaci oceny opisowej.

5. O zakwalifikowaniu kandydata do II etapu postępowania rekrutacyjnego decyduje co najmniej:

- 1) 18 punktów z badania uzdolnień muzycznych,
- 2) pozytywna opinia o warunkach psychofizycznych,
- 3) brak zastrzeżeń co do predyspozycji gry na określonym instrumencie.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

7. Warunkiem zastosowania kryteriów, o których mowa w ust. 6 jest załączenie do wniosku o przyjęcie do PSM I st. w Kole dokumentów określonych w § 24 ust.2 punkt 1.

8. Kryteria, o których mowa w ust. 6 mają jednakową wartość.

§ 24

1. Wniosek o przyjęcie do PSM I st. w Kole składa się do dyrektora szkoły w terminie od 1 marca do dnia poprzedzającego termin badania przydatności wyznaczony na dany rok szkolny. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 2, i art.142 ust. 5 ustawy Prawo Oświatowe:

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat.

3) zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 23 ust.2.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b–d, pkt 2 i 3 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b–d mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego,

§ 25

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący

2) od 3 do 9 nauczycieli szkoły różnych specjalności

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1). podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2). ustalenie formy i liczby zadań dla kandydata realizowanych w ramach badania przydatności;
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przeprowadzenie badania przydatności;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, który obejmuje w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.
3. Do przeprowadzania badania przydatności kandydatów przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

§ 26

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły,
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do publicznej szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

10. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 6–8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

11. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

12. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 27

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Do postępowania uzupełniającego przepisy § 22–27 stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do PSM I st. w Kole do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły muzycznej do PSM I st. w Kole, albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny. Przepis § 23 ust. 2 stosuje się odpowiednio

2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty.

3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez PSM I st. w Kole możliwości przyjęcia kandydata.

4. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do PSM I st. w Kole do klasy wyższej niż pierwsza wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.

5. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły muzycznej do PSM I st. w Kole lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie szkoły w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przejścia ucznia z innej szkoły do PSM I st. w Kole lub w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego.

6. Dyrektor szkoły powiadamia kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

7. Celem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną spośród nauczycieli szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.

8. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

1) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata albo ucznia;

2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

9. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy.

9. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w ust. 5 uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w § 22 us

VII. BIBLIOTEKA

§ 29

1. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia uczniom i nauczycielom wydawnictwa nutowe, czasopisma, podręczniki, programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania i inne pozycje książkowe, nagrania audio i wideo.

2. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie wydawnictw nutowych, podręczników i innych pozycji książkowych,

2) gromadzenie płyt, taśm magnetofonowych i audiowizualnych,

3) dokonywanie ewidencji posiadanych zbiorów,

- 4) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 5) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania płytoteki szkolnej,
- 6) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem,
- 7) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację

VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. W realizacji obowiązków, o których mowa w ustępie 1 nauczyciel ma prawo:
 - 1) korzystać z pomieszczenia szkoły i pomocy dydaktycznych, w tym instrumentów muzycznych celem prowadzenia zajęć edukacyjnych z uczniami oraz doskonalenia własnego warsztatu pracy według zasad określonych w Regulaminie pracy i Instrukcji gospodarowania mieniem w PSM I st. w Kole;
 - 2) korzystać z biblioteki i płytoteki zgodnie z Regulaminem biblioteki i płytoteki szkolnej;
 - 3) korzystać nieodpłatnie z usług ksero dla potrzeb edukacyjnych PSM I st. w Kole;
 - 4) doskonalić się zawodowo, uzyskiwać kolejne stopnie awansu zawodowego, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 5) do zaznajomienia się :
 - a) z aktualnymi przepisami prawa oświatowego
 - b) z wewnątrzszkolnymi uregulowaniami szkoły (statut, regulaminy, instrukcje i procedury przyjęte w szkole)
 - c) z propozycjami form doskonalenia zawodowego
 - d) z organizowanymi dla uczniów konkursami, festiwalami, przesłuchaniami itp.
 - e) z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły
 - f) z planami pracy i rozwoju szkoły
 - g) ze sprawozdaniami z nadzoru pedagogicznego
 - 6) do czynnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, zespołów problemowo-zadaniowych, zespołów doraźnych, komisji, do których został powołany;

7) składania propozycji:

- programów nauczania,
- organizowania imprez, konkursów, koncertów, lekcji otwartych
- audycji dla uczniów szkoły, a także dla kandydatów do szkoły
- innych działań szkoły i wolnych wniosków;

8) poszanowania swojej osoby i niepodważania autorytetu nauczyciela;

9) innych praw wynikających z Karty Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty, Prawa Oświatowego i aktów wykonawczych tych ustaw, a także Statutu szkoły i innych regulaminów wewnętrznych.

3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

1) dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania,

2) organizować i prowadzić proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewniać warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.

3) realizować cele statutowe szkoły, obowiązujący w szkole program nauczania i program wychowawczy szkoły,

4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza jej terenem,

5) zgłaszanie organom Policji i prokuratury zauważone w szkole:

- sytuacje, w których uczniowie podlegają stałej agresji i zadawaniu cierpień fizycznych i psychicznych,

- przestępstwa,

- wykroczenia przeciwko zdrowiu i mieniu,

- używanie narkotyków,

6) wspierać rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności i zainteresowania muzyczne,

7) stosować zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów

8) wszechstronna pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

9) współpraca z wychowawcą, nauczycielem instrumentu głównego, i rodzicami ucznia we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,

10) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach programowych, kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego, o bieżących ocenach, postępach i trudnościach w nauce,

11) stale doskonalić swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym i w innych formach doskonalenia,

12) systematycznie mierzyć jakość swojej pracy,

13) przestrzeganie obowiązkowego czasu pracy i tygodniowego planu zajęć,

14) odpowiedzialność materialna za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne i używanie ich zgodnie z przeznaczeniem,

15) dbanie o dobre imię szkoły i autorytet każdego nauczyciela szkoły,

16) przestrzeganie statutu szkoły, uchwał rady pedagogicznej, regulaminu pracy i zarządzeń dyrektora,

17) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i zespołów przedmiotowych,

18) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,

19) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

4. Niedopełnienie przez nauczyciela obowiązków, o których mowa w ustępie 3 punkt 4 i 5 pociąga odpowiedzialność karną na podstawie odrębnych przepisów.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo wnioskować do dyrektora o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela.

6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

7. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.); organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

9. Pozostałe prawa nauczyciela i prawa innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Do zadań nauczyciela przedmiotu głównego należy:

- 1) czuwanie nad rozwojem uczniów w swojej klasie i organizowanie pomocy dla uczniów potrzebujących wsparcia
- 2) informowanie ucznia i rodzica o obowiązujących go przedmiotach, egzaminach, prawach i obowiązkach, zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w szkole
- 3) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swoich uczniów w e-dzienniku ze wszystkich przedmiotów
- 4) podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadku pojawienia się problemów z frekwencją lub nauką swoich uczniów, a także w innych trudnych sytuacjach
- 5) udzielanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i frekwencji uczniów swojej klasy ze wszystkich przedmiotów
- 6) analiza wyników swojej klasy przed klasyfikacją, przedstawianie uczniów do klasyfikacji i nagradzania na radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej
- 7) organizowanie lub współorganizowanie z innymi nauczycielami popisów dla swojej klasy, minimum raz roku
- 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłaszać ucznia na konkursy i przesłuchania
- 9) sprawować opiekę nad uczniem podczas wyjazdów na konkursy i przesłuchania.

2. Do obowiązków Kierownika Sekcji Instrumentalnej należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy sekcji i czuwanie nad jego właściwą realizacją;
- 2). współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w sekcji,
a w szczególności:
 - a) opracowanie harmonogramu obserwacji zajęć zleconych przez dyrektora szkoły,
 - b) prowadzenie obserwacji zajęć lekcyjnych, audycji, przesłuchań, popisów i koncertów uczniów sekcji,
 - c) opracowanie notatek i wniosków z prowadzonych obserwacji,
 - d) monitorowanie właściwej realizacji podstawy programowej w sekcji,
 - e) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli w sekcji, w tym nadzorowanie dyscypliny pracy nauczycieli w sekcji zgodny z planem;
 - f) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia, w tym nad higienicznym planem zajęć,
 - g) kontrola dzienników lekcyjnych w sekcji,
 - h) opracowanie sprawozdania z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizowanie właściwej realizacji programów nauczania i PSO sekcji;

- 4) inicjowanie i współorganizowanie z dyrektorem i nauczycielami sekcji różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych, prelekcji, warsztatów) dla nauczycieli sekcji;
- 5) organizowanie ogólnoszkolnych konkursów, popisów, audycji uczniowskich i innych imprez szkolnych;
- 6) nadzorowanie organizowanych przez nauczycieli popisów klasowych i wywiadówek;
- 7) koordynowanie przeprowadzania przesłuchań i egzaminów szkolnych (terminy, lista uczniów, kolejność),
- 8) przewodniczenie komisji egzaminacyjnej i komisji przesłuchań na zlecenie dyrektora szkoły;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi sprawozdania z pracy sekcji;
- 11) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w ramach delegowanych uprawnień;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności jest opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami i podpisywany przez zainteresowanych pracowników.

IX. BEZPIECZEŃSTWO, PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW,

NAGRADZANIE I KARANIE

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i sposobem oceniania,
 - 4) jasno określonego Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania
 - 5) opieki, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz ochrony poszanowania jego godności,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) co najmniej jednego występu w roku na koncercie, popisie szkolnym, czy klasowym,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 12) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Szkolnego;
- 15) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii oraz dwóch dni wolnych w tygodniu.

2. w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo składać do dyrektora szkoły skargę w formie pisemnej.

3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć skargę, o której mowa w ustępie 2 w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

§ 34

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, nie spóźniać się na zajęcia,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) z szacunkiem i kulturą odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) uczyć się systematycznie, realizować program wyznaczony przez nauczyciela zgodny z programem nauczania w danej klasie, pilnie przygotowywać się do zajęć,
- 5) podczas zajęć edukacyjnych przestrzegać porządku ustalonego przez nauczyciela, na zajęciach zbiorowych zabierać głos tylko za pozwoleniem prowadzącego,
- 6) uczciwie poddawać się sprawdzaniu wiedzy (zakaz ściągania i podpowiadania na sprawdzianach, dyktandach i testach)

- 7) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie;
- 8) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i innych osób;
- 11) przestrzegać kultury mowy, nie przekrzykiwać rozmówcy,
- 12) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 13) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia i dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 14) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 15) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 16) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 17) przestrzegać regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosowania się do zaleceń dyrektora i nauczycieli szkoły,

§ 35

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwałę na forum szkoły,
- 2) dyplom uznania,
- 3) nagrodę rzeczową, którą przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, kierownika sekcji lub dyrektora szkoły.

§ 36

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub dyrektora;
- 2) wykonanie nieodpłatnych, drobnych prac na rzecz szkoły;
- 3) upomnienie lub nagana na forum szkoły;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
- 5) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku, gdy uczeń:

- a). swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia
i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b). ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm,, paserstwo, wymuszanie,
wyłudzenie)
- c). jest nieobecny i nieusprawiedliwiony na zajęciach w ciągu jednego miesiąca;
- d). przyjęty do klasy pierwszej, nie zgłosi się na zajęcia do 10 września bez
usprawiedliwienia.

2. Nauczyciel instrumentu głównego ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o powziętym zamiarze zastosowania wobec ucznia postępowania zawartego w ust.1 pkt 5.

3. Uczeń może odwołać się pisemnie od wymierzonej kary, o której mowa w ust.1 pkt 3, 4 i 5 do dyrektora szkoły lub przewodniczącego Komitetu Rodzicielskiego w ciągu 3 dni od wymierzenia kary

4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) nauczyciel instrumentu głównego,
- 3) przewodniczący Komitetu Rodzicielskiego
- 4) przewodniczący Samorządu.

5. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

§ 37

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
- 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły;
- 3) zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych podczas zajęć; dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć tylko w bardzo ważnych sprawach i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 4) zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych celem fotografowania oraz rejestrowania dźwięku i obrazu celem szantażowania i ośmieszania innych osób;

- 5) zakaz upubliczniania bez zgody dyrektora nagrań dźwięku i obrazu oraz zdjęć wykonanych na terenie szkoły;
- 6) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, w tym czasopism i innych wydawnictw o wątpliwej jakości moralnej; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
- 7) obowiązek dla wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

§ 38

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny,
- 2) obowiązuje obuwie zmienne (miękkie i higieniczne),
- 3) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
- 4) uczniowie przychodzą do szkoły bez makijażu, pomalowanych paznokci itp.
- 5) strój codzienny jest dowolny, ale nie ekstrawagancki i niewyzywający,
- 6) strój galowy: elegancki, klasyczny – niedopuszczalne elementy stroju sportowego;
strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych, na egzaminach, przesłuchaniach, koncertach, popisach, audycjach i innych występach, z zastrzeżeniem ust.7,
- 7) członków zespołów, podczas występów artystycznych, obowiązuje strój określony przez prowadzącego zespół.

2. Wszystkich uczniów obowiązuje szatnia;

§ 39

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
- 2) telefony komórkowe, ich zgubienie i zniszczenie;

3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.

§ 40

1. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć nauczycielowi w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia po trzech dniach daje nauczycielowi podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.

2. Możliwe jest usprawiedliwianie ucznia za pomocą komunikatora e-dziennika oraz usprawiedliwienie ustne rodzica lub prawnego opiekuna, z zastrzeżeniem terminów określonych w ustępie 1.

§ 41

Członkowie Samorządu Uczniowskiego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrektora szkoły i Komitetu Rodzicielskiego.

X. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I PROMOWANIA

§ 42

Cele i zakres WSO

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania;

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 43

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Wymagania z przedmiotów, których ocena śródroczna i roczna jest ustalana w formie egzaminu promocyjnego lub przesłuchania są formułowane w oparciu o Przedmiotowy System Oceniania

3. Informacje, o których mowa w ustępie 1 nauczyciele są zobowiązani przekazać w terminie do 30 września, w następującej formie:

1) uczniom - na początkowych zajęciach lekcyjnych,

2) rodzicom –za pomocą e-dziennika lub na ich życzenie rodziców - osobiście,

4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 44

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) 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;
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 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 wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 45

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru 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 chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

Ocenianie i klasyfikacja uczniów

1. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 52 ust. 1 i 2.

3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 52 ust. 1 i 2.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1 z możliwością zastosowania dodatkowego znaku „+” i „-” z zastrzeżeniem ustępu

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć instrumentu głównego i dodatkowego, w tym z fortepianu dodatkowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 46 ust 1 oraz punktów według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę:

1). kształtującą w postaci informacji wskazującej co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

2). sumującą według skali określonej w § 46 ust. 1, z możliwością zastosowania dodatkowego znaku „+” i „-”.

3. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 mogą być formułowane przez nauczyciela ustnie lub pisemnie, a oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 2 muszą być odnotowane w e-dzienniku.

4. Ocenianie bieżące musi być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego i musi obejmować oceny kształtujące i sumujące,

5. Minimalna liczba ocen bieżących umieszczonych w e-dzienniku wynosi 3 w jednym półroczu.

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uczeń jest na bieżąco informowany o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 55 egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 56, zastrzeżeń, o których mowa w § 57 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 i 5 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły pod warunkiem zachowania tajności wyników i prac innych uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na sporządzenie kserokopii dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5.

7. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

§ 49

1. Nauczyciele informują na bieżąco rodziców o frekwencji na zajęciach, o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w jednej z następujących form:

- 1) za pomocą systematycznych wpisów do e-dziennika,
- 2) organizowania zebrania klasowego,
- 3) indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicem,
- 4) wpisu do zeszytu przedmiotowego ucznia potwierdzonego przez rodzica własnoręcznym podpisem.

2. Rodzic potwierdza swoją obecność na wywiadówce klasowej lub indywidualnej, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i3 własnoręcznym podpisem.

3. Nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica na wywiadówkę indywidualną w przypadku, gdy:

- 1) uczeń ma poważne kłopoty w nauce,
- 2) uczeń opuścił zajęcia z danego przedmiotu przez okres 2 tygodni bez usprawiedliwienia.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani w terminie do 31 maja poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych końcowych ze swoich przedmiotów w następującej formie:

- 1). uczniów - na zajęciach lekcyjnych lub za pomocą e-dziennika,
- 2). rodziców – za pomocą e-dziennika lub na żądanie rodzica (prawnego opiekuna) w formie ustnej, z zastrzeżeniem ustępu 5.

5. O przewidywanych ocenach końcowych negatywnych, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany powiadomić rodzica pisemnie za pomocą listu poleconego.

6. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny rocznej i końcowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych przez nauczyciela i przedstawionych uczniowi i rodzicom w formie określonej w § 43 ust 3.

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej
- 2) rocznej,
- 3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w terminie przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 51

1. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, albo przesłuchania śródrocznego lub rocznego w terminie na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz w klasach II – IV cyklu czteroletniego z instrumentu głównego jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.

3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz w klasach II – IV cyklu czteroletniego z instrumentu głównego jest ustalana w trybie przesłuchania śródrocznego, które ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.

4. Ocena roczna w klasie I cyklu czteroletniego z zajęć edukacyjnych instrument główny jest ustalana w trybie przesłuchania rocznego.

5. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania egzaminów promocyjnych i końcowych określa § 53

6. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania przesłuchań śródrocznych i rocznych określa § 54

7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1, 3,4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 56 i 72.

8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 57.

9. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych

ocenę celującą. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 52

Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu.
3. Uczeń z wyjątkiem ucznia klas I–III cyklu sześcioletniego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 53

Egzaminy promocyjne

1. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 46 ust 1. na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;

- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów

5. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności:

- 1) jakość wykonania artystycznego, na którą składa się
 - a). prawidłowy aparat gry,
 - b). rzetelna realizacja tekstu muzycznego,
 - c). wykonanie zgodne ze stylem, epoką, charakterem i formą utworu,
 - d). muzykalność i ogólne wrażenie artystyczne wykonania
 - e). zakres i stopień trudności wykonywanego programu;
- 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, a w szczególności systematyczna praca i frekwencja na zajęciach edukacyjnych;

6. Szczegółowe wymagania egzaminacyjne określa Przedmiotowy System Oceniania.

7. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły artystycznej .

10. Celem sprawnej organizacji egzaminów promocyjnych i umożliwienie uczniom zdawanie tych egzaminów w odpowiednim czasie, rodzice mają obowiązek w terminie do 10 maja każdego roku pisemnie zawiadomić sekretariat szkoły o terminach organizowanych przez szkoły ogólnokształcące wyjazdów ich dzieci na wycieczki i zielone szkoły, które mogą mieć miejsce pomiędzy 27 maja a 20 czerwca.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca roku szkolnego na warunkach określonych w ust. 12.

12. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, o którym mowa w ust. 11 na pisemny i uzasadniony wniosek rodzica, o ile wniosek powyższy został złożony nie później, niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu promocyjnego wyznaczonym terminie i którego rodzic nie zwrócił się do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyznaczenie dodatkowego terminu na warunkach określonych w ust. 12 jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 14.

14. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 54

Przesłuchania śródroczne i końcoworoczne

1. Do przeprowadzania przesłuchań półrocznych lub końcowo rocznych dyrektor powołuje co najmniej 3 osobową komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Ocenę z przesłuchania półrocznego lub końcowo rocznego ustala się w stopniach i w punktach według skali określonej w § 46 ust 5.

3. Podczas przesłuchań ocenę ustala nauczyciel przedmiotu stosując wymagania, kryteria i zasady określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z przesłuchania. Klasyfikacyjną ocenę końcową lub śródroczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 55

Egzaminy Klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 53 ust. 2-6.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;

 - 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 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 i 57.

§ 56

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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 lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4). nauczyciel instrumentu głównego ucznia.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej nie później niż do końca września.

8. Z egzaminu poprawkowego 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.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 57

Sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły artystycznej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.

6. Do składu komisji, o której mowa w ust. 3 stosuje się odpowiednio przepis § 56 ust. 4.

7. Nauczyciel, o którym mowa w § 56 ust. 4 pkt 2 i 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia.

10. Protokół, o których mowa w ust. 9 podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 58

Tok indywidualny

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach pod warunkiem spełnienia wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania na dany etap nauczania. Oceny klasyfikacyjne ustalone są w tych przypadkach w wyniku przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 59

Powtarzanie klasy i realizacja klasy w 2 lata

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy na wniosek rodziców ucznia biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 60

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia..
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 62

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła pozyskuje środki finansowe z działalności usługowej, wydawniczej i szkoleniowej oraz z innych źródeł określonych w przepisach o finansach publicznych.
3. Środki, o których mowa w ust.2 są przekazywane na rachunek dochodów własnych z przeznaczeniem na poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań szkoły
4. Szkoła administruje powierzonym mieniem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.
5. Majątek szkoły może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, pracowników i uczniów.
2. Statut i jego nowelizacje zatwierdza rada pedagogiczna.