

STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ
I ST. IM. KAROLA KURPIŃSKIEGO WE WSCHOWIE

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Głogowskiej 11, 67- 400 Wschowa.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - www.gov.pl/psmwschowa.
6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach: fortepian, organy, skrzypce, gitara , flet, klarnet, saksofon, harfa, wiolonczela, perkusja, trąbka, puzon, sakshorn, tuba.

§ 2.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole lub PSM – rozumie się przez to Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie;
 - 2) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną PSM I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie;
 - 3) Radzie Rodziców – rozumie się przez to radę rodziców PSM I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie;
 - 4) Samorządzie lub Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to samorząd działający na terenie PSM I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie;
 - 5) rodzicach – rozumie się przez to rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów PSM I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie, rodziców kandydatów ubiegających się o przyjęcie do PSM I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie, a także – opiekunów prawnych uczniów (i kandydatów);
 - 6) uczniach – rozumie się przez to uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im.

- Karola Kurpińskiego we Wschowie;
- 7) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w PSM I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie.

Rozdział II. Cele i Zadania Szkoły

§ 3

1. Cele i zadania Szkoły:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych;
 - 2) zapewnienie wszystkim uczniom sprzyjających warunków rozwoju ich zdolności;
 - 3) przygotowanie kandydatów do dalszego kształcenia muzycznego;
 - 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
 - 5) aktywizacja kulturalna środowiska;
 - 6) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju artystycznego i moralnoetycznego w warunkach pełnego poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
 - 7) współudział w upowszechnianiu kultury muzycznej;
 - 8) wychowanie uczniów w duchu poszanowania godności drugiego człowieka, służenia mu pomocą, poszanowania mienia społecznego i norm współżycia społecznego;
 - 9) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
 - 10) przygotowanie uczniów do indywidualnego i zespołowego muzykowania;
 - 11) przygotowanie do działalności w ruchu amatorskim i środowisku kulturalnym;
 - 12) wychowywanie uczniów zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły oraz ogólnie akceptowanymi normami życia społecznego;
 - 13) umożliwienie uczniom wyrażenia wrażliwości artystycznej i wprowadzenie do rozwijania pasji muzycznych.
 - 14) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
 - 15) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) organizowanie koncertów o różnorodnej tematyce dla rodziców, mieszkańców i gości Wschowy, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu;
 - 5) publiczne występy wszystkich uczniów Szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 6) realizację zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym oraz planie pracy PSM;
 - 7) współpracę z rodzicami uczniów w rozwijaniu wiedzy oraz umiejętności artystycznych wynikających z podstawy programowej jak też rozwijaniu i wzmacnianiu umiejętności psychologicznych oraz społecznych uczniów;
 - 8) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a

- zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
- 9) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej (Stowarzyszeniami i Uczelniami Wyższymi).

3. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
 - 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej, poprzez przyswojenie podstawowych wiadomości z zakresu tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę, wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
 - 4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
 - 5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
 - 6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
 - 7) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
 - 8) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;
4. Działalność edukacyjna, wychowawczo-opiekuńcza, realizowana jest przez nauczycieli wspólnie z rodzicami i w porozumieniu z radą pedagogiczną

Rozdział III. Organy szkoły oraz ich zadania

§ 4

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia we Wschowie są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 5

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
3. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
 - 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) ocena pracy nauczycieli;

- 10) nauczanie w przepisowym wymiarze godzin;
- 11) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami, do których należy upowszechnianie kultury muzycznej;
- 12) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 13) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 15) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 16) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 17) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 20) dbanie o mienie szkoły;
- 21) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego psychofizycznego rozwoju;
- 22) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 24) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele. W obradach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.
4. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie – semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w sposób zdalny, wówczas protokół z zebrania ma formę elektroniczną.
6. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy PSM.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 6) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 7) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora; Rada Pedagogiczna posiada inne kompetencje określone odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia we Wschowie wykonuje również zadania rady szkoły, a tym samym uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
- 1) uchwała statut Szkoły;
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad PSM z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 3) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę.
10. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
11. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 7

1. W PSM działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
 2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele w liczbie 5 osób, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów PSM.
 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. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz statucie szkoły.
 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z statutem Szkoły oraz w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców PSM.
 6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora PSM i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 7. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę

Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. 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;
10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 8

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. 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, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. W celu kształtowania postaw prospołecznych u uczniów, samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

§ 9

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia we Wschowie.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Rady Uczniów/Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Rady Uczniów/Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
 - 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
 - 2) sprawy między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

Rozdział IV. Organizacja Szkoły

§ 11

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie jest szkołą realizującą wyłącznie kształcenie artystyczne w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży w dwóch cyklach: sześcioletnim oraz czteroletnim w zależności od wieku ucznia, w których w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy dający podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.
3. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w PSM zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Obowiązkowe edukacyjne zajęcia artystyczne są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej.
5. W Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w postaci warsztatów artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień, koncertów.
6. Zajęcia edukacyjne orkiestry i zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego do którego dostęp mają rodzice.
8. Szkoła może prowadzić zajęcia z przedmiotu orkiestra, prowadzonego przez nauczyciela szkoły w budynku Centrum Kultury i Rekreacji we Wschowie na podstawie zawartego wcześniej porozumienia między dyrektorami obu placówek.

§ 13

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:
 - 1) jedną godzinę lekcyjną – 45 minut;
 - 2) dwie godziny lekcyjne (układ blokowy) – 90 minut;
 - 3) 2/3 godziny lekcyjnej – 30 minut;

- 4) 1/3 godziny jednostki lekcyjnej – 15 minut.
3. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w szkolnych planach nauczania, które są opracowywane na podstawie ramowych planów nauczania i zawarte są w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach, wymiar zajęć instrumentu głównego może zostać zwiększony dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne, lub uczniów mających braki edukacyjne z przyczyn niezależnych od siebie np. Pandemia, długotrwała choroba i inne, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo.
5. Zwiększenia dokonuje Dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela instrumentu głównego lub rodziców ucznia/ucznia pełnoletniego zawierający uzasadnienie, w miarę posiadanych środków finansowych oraz godzin w przydziale danego nauczyciela.
6. Zwiększenia dokonuje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 14

1. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badaniach jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
2. Szkoła może zapewnić uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, wystawach i festiwalach.

§ 15

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, a tym samym - przejęciu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora PSM. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
4. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 16

Uczniowie mogą korzystać z sal do ćwiczeń na terenie Szkoły po złożeniu pisemnego wniosku wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności podpisanym przez rodzica ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą nauczycieli uczniowie mogą korzystać z sal lekcyjnych.

§ 17

1. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Zasady organizowania przez Szkołę zajęć poza jej terenem określa **Regulamin wyjść i**

wycieczek szkolnych.

§ 18

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie:
 - 1) pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły;
 - 2) ogłoszenia umieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
3. Możliwe jest telefoniczne powiadomienie uczniów mieszkających we Wschowie oraz uczniów spoza miasta Wschowa przez pracownika Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.
4. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin. W tej sytuacji obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

§ 19

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły i warsztatu pracy nauczycieli.

1. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
2. Bibliotekarz odpowiada za gromadzenie i opracowanie zbiorów, ich stałą aktualizację i przekazywanie informacji o nowościach.
3. Zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

§ 20

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami Szkoła może współpracować z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną we Wschowie oraz pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych CEA w Polsce.
2. Inicjatorem współpracy może być nauczyciel, a także rodzice ucznia, który występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawierającym niezbędne informacje do podjęcia współpracy w danym przypadku.

§ 21

1. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z instytucjami kultury i oświaty zarówno z własnej inicjatywy, jak i tych instytucji.
2. W każdym przypadku forma współpracy, jej zakres oraz czas trwania jest ustalana indywidualnie i zgodnie z zaistniałą potrzebą.

Rozdział V. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 22

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
- 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- 3) indywidualne konsultacje,
- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
- 5) poszanowanie sfery prywatności,
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa pkt. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:

1) Platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:

- a) „Google Meet” – usługa komunikacji wideo,
- b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
- c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
- d) „Gmail” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,

2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:

- a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów nie-zbędnych do realizacji tych zajęć.
7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 23

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,

k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,

l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 36. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Worskspace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Google Worskspace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
- 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 24

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Worskspace;
- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Google Worskspace lub telefonicznie.

§ 25

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 22 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział VI Nauczyciele I Inni Pracownicy Szkoły

§ 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej;
 - 2) warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie.
4. Wizerunek nauczyciela jest chroniony i nie można go utrzymywać i rozpowszechniać.
5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek:
 - 1) tworzyć pozytywny wizerunek nauczyciela i pracownika Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia we Wschowie poprzez dbałość o dobro i prestiż Szkoły a także jakość wykonywanej pracy;
 - 2) w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, nauczycielami i współpracownikami oraz klientami Szkoły zachowywać wysoką kulturę, uprzejmość i życzliwość;
 - 3) wykonywać powierzone zadania w sposób rzetelny, terminowy - wykorzystując w najlepszy sposób swoją wiedzę oraz umiejętności.

§ 27

1. Nauczyciel, zgodnie z treścią art. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów. Nauczyciel w swoich działaniach

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

2. Ponadto – do podstawowych zadań nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 3) ocenianie uczniów w sposób jawny i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym – postanowieniami niniejszego Statutu;
 - 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
 - 5) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
 - 6) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) obecność na zebraniach rady pedagogicznej ;
 - 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
 - 10)znajomość środowiska ucznia;
 - 11)realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12)przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
 - 13)przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
 - 14)nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dziennika elektronicznego. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowane są w dzienniku;
 - 15)wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) wymagania edukacyjne dostosowywane do poziomu klasy, do której uczęszcza uczeń oraz do jego możliwości – z zachowaniem dbałości o realizację podstawy programowej;
 - 2) pozytywna atmosfera na zajęciach edukacyjnych sprzyjająca uczeniu się oraz wspierająca uczniów w pokonywaniu przez nich trudności;
 - 3) informacje przekazywane rodzicom na zebraniach organizowanych przez Szkołę oraz na indywidualnych spotkaniach, a także uwzględnianie informacji i opinii wyrażanych przez rodziców;
 - 4) szanowanie godności ucznia – w każdym momencie jego pobytu w Szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą;
 - 5) promowanie uczniów PSM oraz ich osiągnięć na terenie miasta;
 - 6) pozytywny wizerunek PSM I stopnia w środowisku;
 - 7) nauczyciel – mistrzem i autorytetem dla uczniów.

§ 28

Zadania pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor PSM.

§ 29

Szczegółowy zakres czynności, obejmujący prawa oraz obowiązki, jak też zakres

odpowiedzialności ustala – dla wszystkich nauczycieli oraz pracowników Szkoły – Dyrektor.

Rozdział VII. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów

§ 30

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w PSM I stopnia we Wschowie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.)

§ 31

1. Ocenieniu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. 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.

§ 32

1. Wymagania edukacyjne są formułowane w formie pisemnej przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w oparciu o realizowane przez nich programy nauczania.
2. Wymagania są załączane do programów nauczania.
3. Prezentacja na egzaminie promocyjnym (lub egzaminie końcowym) podlega ocenie. Ocenę ustala komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora PSM i oceniająca zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Uczniowi, który nie mógł uczestniczyć w egzaminie (tylko w wyjątkowych sytuacjach np. choroba) ustala się nowy termin egzaminu.

§ 33

1. Uczeń w trakcie nauki w PSM otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie wskazując uczniowi, co było zrobione dobrze, a czego zabrakło w danym zadaniu lub wykonaniu, a także odwołując się do wymagań edukacyjnych określonych w programie nauczania danego przedmiotu.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica – wyrażoną na piśmie - nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. prośby.
5. Nauczyciele przedmiotów: kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, audycje muzyczne są zobowiązani do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich

- przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mogą mieć wgląd do poprawionych pisemnych prac swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu oraz na wywiadówkach.
6. Pisemne prace nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych przechowują do dnia 31.08. Po tym okresie prace są niszczone w sekretariacie szkoły przez poszczególnych nauczycieli prowadzących zajęcia, o których mowa w ust. 5.

§ 34

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe w stopniach 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 – od 11 i 12 punktów ;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów .
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 45 statutu.
3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 45.
4. W ramach oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

§ 35

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.

§ 36

1. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć zbiorowych – podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, zespół instrumentalny, orkiestra, chór - uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:
 - 1) obserwację aktywności na zajęciach;
 - 2) prace domowe - pisemne, śpiewane, ustne, ruchowe;
 - 3) aktywność koncertową;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) prace pisemne – dyktanda, testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
 - 6) przygotowanie do lekcji w postaci np. posiadania odpowiednich przyborów, podręczników, zeszytów itp.
2. Termin poprawy oceny negatywnej z pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel, jednak nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od dnia przekazania uczniom informacji o uzyskanych ocenach.

§ 37

1. W Szkole przyjęto, że:
 - 1) sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 45 minut i jest zapowiedziana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał najwyżej 5 tematów;

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

§ 38

Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych - instrument główny, fortepian dodatkowy - oraz z zajęć zespołu instrumentalnego uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:

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

§ 39

1. W ramach oceniania bieżącego każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej jedną ocenę na miesiąc, z zastrzeżeniem § 35 ust.1 z następujących przedmiotów:
 - 1) instrument główny;
 - 2) kształcenie słuchu;
 - 3) zespół instrumentalny.
2. Z przedmiotów: podstawy rytmiki, audycje muzyczne, fortepian dodatkowy i chór, które są prowadzone w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo oraz w przypadku przedmiotu - zespół instrumentalny, o ile zajęcia odbywają się raz w tygodniu - uczeń powinien uzyskać co najmniej jedną ocenę na 6 tygodni, ale nie mniej niż 4 na semestr.

§ 40

Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zalicza się w PSM:

- 1) egzaminy promocyjne z instrumentu głównego;
- 2) obowiązkowe koncerty półroczne w zakresie instrumentu głównego;
- 3) koncert półroczny oraz roczny z udziałem zespołów kameralnych, chóru i orkiestry;
- 4) koncert dla uczniów uczących się na fortepianie dodatkowym;
- 5) obowiązkowe przesłuchania szkolne, jako etap poprzedzający wyjazd ucznia na imprezę zewnętrzną (przesłuchania, konkurs, festiwal itp.);
- 6) koncerty okolicznościowe organizowane w Szkole oraz na zewnątrz;

- 7) koncerty i konkursy szkolne (klasowe, ogólnoszkolne itp.);
- 8) indywidualne i grupowe przesłuchania realizowanych partii w przypadku zespołów kameralnych oraz chóru;
- 9) prace klasowe z przedmiotów ogólnomuzycznych w postaci: dyktand, sprawdzianów słuchowych oraz testów i kartkówek;
- 10) wypowiedzi ustne na przedmiotach ogólnomuzycznych;

§ 41

1. Uczeń PSM podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w PSM jeden raz w roku szkolnym - najpóźniej do dnia 20 stycznia.

§ 42

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przedstawiane są przez nauczycieli w formie pisemnej na specjalnie zorganizowanych spotkaniach 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej PSM.
3. Otrzymanie informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczeń i jego rodzic potwierdzają podpisem na karcie zebrania.
4. Informacje o przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych są przekazywane rodzicom ucznia w formie pisemnej również za pośrednictwem poczty.
5. Z przedmiotu instrument główny, z którego w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz II – IV cyklu czteroletniego klasyfikacyjna ocena roczna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego – przewidywanej oceny rocznej nie podaje się. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o ocenie będącej podsumowaniem pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego. Jeśli zebranie odbywa się już po przeprowadzeniu egzaminów promocyjnych – nauczyciele przekazują rodzicom ucznia informację o wyniku egzaminu promocyjnego.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Termin ustalania ocen, o których mowa w ust. 1 to najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu: instrument główny, z wyjątkiem uczniów klasy pierwszej (obydwu cykli nauczania).
2. Uczeń, który kończy szkołę przystępuje do egzaminu końcowego.
3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu 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 najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W

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

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopnia wg skali, o której mowa w § 34 ust. 1 Statutu, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu wg 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.

§ 45

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeśli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne (lub końcowe) oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeśli otrzymał co najmniej dostateczne roczne (końcowe) oceny z przedmiotu instrument główny oraz kształcenie słuchu.

§ 46

1. W PSM, co najmniej raz w semestrze, organizowane są spotkania nauczycieli z rodzicami (tzw. „wywiadówki”) w celu przekazania rodzicom informacji o bieżących postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
2. W przypadku nieobecności rodziców na wywiadówce pisemną informację o wynikach oceniania: bieżącego, śródrocznego oraz przewidywanych ocenach rocznych odbiera uczeń, co potwierdza podpisem na liście obecności w oddzielnej rubryce.
3. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach bądź też w innych szczególnych sytuacjach związanych z osobą ucznia, Szkoła, na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wystosowuje pismo do rodziców z prośbą o pilny kontakt osobisty.

§ 47

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust.1. dokonuje tylko i wyłącznie Dyrektor PSM wg następującej procedury:
 - 1) uczeń lub rodzice składają wniosek, o którym mowa w ust. 1 w sekretariacie Szkoły;
 - 2) Dyrektor przedstawia uczniowi lub jego rodzicom wnioskowaną dokumentację możliwie najszybciej, a jeśli nie jest to w danym momencie możliwe - Dyrektor PSM powiadamia telefonicznie/mailowo/pisemnie ucznia lub rodziców o terminie i miejscu udostępnienia dokumentacji;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mają prawo do zapoznania się z całością dokumentacji we wnioskowanym zakresie oraz dokonania notatek w zakresie dotyczącym danego

- ucznia;
- 4) fakt udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 1 jest potwierdzany podpisem Dyrektora Szkoły oraz ucznia lub jego rodziców.

Rozdział VIII Prawa i Obowiązki Uczniów

§ 48

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Kurpińskiego we Wschowie ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury oraz szacunku dla innych osób;
 - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
 - 9) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców;
 - 10) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
 - 11) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
 - 12) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – zgodnie z postanowieniami szkolnych regulaminów;
 - 13) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora;
 - 14) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
2. W przypadku naruszenia ww. praw ucznia uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi.
3. Tryb składania i rozpatrywania skargi złożonej przez ucznia/rodziców ucznia jest następujący:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa ucznia określone w ust. 1. przedkładają skargę w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor w celu rzetelnego sprawdzenia stanu faktycznego oraz prawnego sytuacji, w której doszło do naruszenia prawa ucznia:
 - a) przeprowadza rozmowy i wysłuchuje ucznia oraz jego rodziców, jak też osób

- których postępowania skarga dotyczy;
- b) sprawdza dokumentację szkoły – w zależności od sytuacji, której skarga dotyczy;
 - c) sprawdza wcześniej podjęte przez nauczycieli albo innych pracowników Szkoły działania dotyczące sytuacji, o której mowa w skardze;
 - d) podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia skargi i powiadamia pisemnie ucznia oraz jego rodziców;
 - e) Dyrektor, po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania jak też sposób postępowania, który powinien być zastosowany w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji.
3. W przypadku, gdy skarga o naruszenie praw ucznia dotyczy postępowania Dyrektora uczeń i jego rodzice składają skargę do organu sprawującego nadzór i organu prowadzącego lub też mogą złożyć skargę do Dyrektora z powołaniem się na procedurę określoną w § 10 niniejszego Statutu w zakresie rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły. Przepisy określające tryb pojednawczego rozwiązywania sporu stosuje się odpowiednio do skargi złożonej przez ucznia i jego rodziców.
4. Pełnoletniemu uczniowi oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięciu skargi dotyczącej naruszenie praw ucznia do organu sprawującego nadzór.

§ 49

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia we Wschowie jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, na które uczęszcza, a w szczególności:
- 1) systematycznego przygotowywania się do ww. zajęć, a tym samym – systematycznego poszerzania swojej wiedzy oraz umiejętności;
 - 2) systematycznego realizowania zadań wskazanych przez nauczyciela w ramach pracy domowej;
 - 3) udziału w szkolnym etapie przesłuchań CEA oraz wyższym etapie, o ile uczeń spełnił wymagania określone w zasadach przesłuchań;
 - 4) udzielania odpowiedzi na pytania zadane przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z zakresu realizowanego materiału;
 - 5) pisanie testów, sprawdzianów oraz kartkówek i dyktand.
2. Ponadto uczeń Szkoły ma obowiązek:
- 1) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach, do udziału w których został wytypowany;
 - 2) okazywania szacunku nauczycielom oraz kolegom i koleżankom z klasy zarówno w trakcie zajęć, jak i poza nimi;
 - 3) okazywania szacunku wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 4) kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów;
 - 5) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
 - 6) nie zakłócać przebiegu zajęć;
 - 7) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze;
 - 8) nie rejestrować i nie upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników

- oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody;
- 9) uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza poprzez udział w imprezach muzycznych przez nią organizowanych;
- 10) w przypadku nieobecności na zajęciach ogólnomuzycznych – uzupełnienia notatek w zeszytach w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Strój obowiązujący uczniów na koncertach i uroczystościach szkolnych.
Podczas uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są występować w stroju galowym. Strój galowy dla dziewcząt to biała koszula lub elegancka bluzka oraz czarny lub granatowy dół stroju (spodnie lub spódnica). Należy zaznaczyć, iż spódnica nie powinna być krótsza niż tuż przed kolana. Obuwie ciemne, eleganckie. Strój galowy dla chłopców to biała koszula, granatowe lub czarne spodnie i eleganckie buty. Zespoły na koncertach występują w strojach jednolitych, tj. biała góra i ciemny dół. Na pozostałych koncertach uczniowie mogą występować w strojach dowolnych, ale eleganckich, stonowanych.

§ 50

1. Rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych mają obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej.
2. W przypadku zajęć zbiorowych usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie pisemnej i zawiera: daty lub okres nieobecności dziecka wraz z podpisem rodzica/rodziców ucznia.
3. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 2. jest przedkładane w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po powstałej nieobecności.
4. W przypadku pozostałych zajęć nieobecność może zostać usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w formie ustnej poprzez telefoniczne lub osobiste poinformowanie nauczyciela.
5. Uczeń pełnoletni może samodzielnie dokonać usprawiedliwienia swojej nieobecności na każdego rodzaju zajęciach. Wymagana jest forma pisemna.

§ 51.

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora.
2. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.
3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców nieobecności ucznia.
4. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
5. Czynności określone w ust. 1-4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych formach organizowanych przez Szkołę.
2. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego rodzaju urządzeń elektronicznych.
3. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.
4. Na wszystkich koncertach oraz innych występach publicznych organizowanych przez

Szkołę obowiązuje nakaz wyłączenia/wyciszenia telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych. Filmowanie, nagrywanie prezentacji jest możliwe w uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za koncert.

§ 53

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.
2. Nagrody w szkole mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły w ramach imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę.
3. Nagrodami dla uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia we Wschowie są:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem – z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) nagroda PRIMUS INTERPARES dla uczniów kończących PSM..
4. 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.
5. Uczeń klas I–III cyklu sześcioletniego, otrzymuje nagrodę rzeczową w uznaniu wyników w nauce, jeśli 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.
6. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub wyróżniające się zachowanie.
7. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
 - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) eksponowanie osiągnięć ucznia w Szkole oraz lokalnej prasie.
8. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców.
9. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 2.
Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
 - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 – 3.
10. Wnioski o przyznanie nagród wymienionych w ust. 2 pkt 1 – 4 są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.
11. Przyznanie uczniowi nagrody rzeczowej oraz świadectwa z wyróżnieniem w uznaniu osiągniętych przez niego wyników w nauce nie wymaga składania wniosków.
12. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 2. podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Każdy uczeń, rodzic lub pracownik PSM może złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w

ciągu 14 dni od dnia podania informacji o przyznanej nagrodzie.

14. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania. O wynikach swojego rozstrzygnięcia informuje pisemnie osobę, która złożyła zastrzeżenie oraz osobę, która otrzymała nagrodę.

§ 54

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 50 ust. 1 i 2 pkt 2-4 niniejszego Statutu), zaś wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę nie przyniosły pozytywnego rezultatu, zostaje ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
 - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) skreślenia z listy uczniów, jeśli wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę, w tym – nałożenie kary upomnienia lub nagany - nie przyniosły poprawy zachowania ucznia. - niezwłocznie powiadamiając w formie pisemnej rodziców ucznia o nałożeniu kary oraz jej uzasadnieniu i przysługującym prawem do wniesienia odwołania.
3. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik Szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski;;
 - 3) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich podjętych przez Szkołę we wcześniejszym okresie działań w tym zakresie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
10. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór.

§ 55

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) nie zgłosił się do Szkoły w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zaś rodzice ucznia nie usprawiedliwili nieobecności pomimo prób kontaktu ze strony Szkoły;
 - 2) opuścił co najmniej 50 % zajęć obowiązkowych w półroczu, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo pisma wysłanego ze Szkoły wraz z

- informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć;
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 50 ust. 1 i 2 pkt 2-4 niniejszego Statutu
 - 4) nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy – w drodze decyzji Dyrektora Szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji składane za pośrednictwem Dyrektora PSM do organu sprawującego nadzór, z zastrzeżeniem § 56 ust. 8-9.
 3. Skreślenie z listy uczniów następuje również na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Skreślenia dokonuje wówczas Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela jej m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów opracowywanie wniosków i kierunków działań dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 2) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 3) organizowanie pomocy dającej szansę poszerzonego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym, w tym przydziały godzin dodatkowych zgodnie z ramowym planem nauczania w przypadku posiadania środków finansowych przez szkołę;
 - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 5) współdziałanie oraz wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 6) podejmowanie mediacji oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Centrum Edukacji Artystycznej w Polsce

Rozdział IX. Indywidualny program lub tok nauki

§ 57

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego

- program z zakresu dwóch klas lub więcej.
5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 6. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
 7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.
 8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.
 11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
 12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział X. Zasady rekrutacji

§ 58

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia we Wschowie przyjmuje kandydatów na uczniów klas pierwszych na podstawie badania przydatności kandydatów.
2. przyjęcie do:
 - 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat;
 - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają podanie wraz ze świadectwem zdrowia w dniach od 1 marca do dnia poprzedzającego zaplanowane badania przydatności.
4. Badania przydatności kandydatów odbywają się na przełomie maja i czerwca każdego roku. Dokładną datę ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna zostaje powołana przez Dyrektora i ocenia następujące elementy:
 - 1) słuch muzyczny;
 - 2) poczucie rytmu ;

- 3) pamięć muzyczną;
- 4) predyspozycje do gry na wybranym instrumencie przez kandydata.
6. W przypadku widocznych braków predyspozycji do gry na wybranym instrumencie Komisja ma prawo zaproponować zmianę instrumentu.
7. Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna ocenia wszystkich kandydatów przyznając indywidualnie punkty za każde wykonane ćwiczenie. Ostateczną ocenę badania przydatności każdego kandydata ustala Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna wg obowiązującej skali punktów.
8. Liczba uczniów przyjętych do klas pierwszych zależy od możliwości Szkoły.
9. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności.
10. Możliwe jest przyjęcie kandydatów z mniejszą ilością punktów, gdy kandydat z wyższą punktacją nie chce przejść na wakujące miejsce na innym instrumencie.
11. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
12. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia za zgodą dyrektora szkoły, do której uczeń przechodzi:
 - 1) w ciągu roku szkolnego;
 - 2) z końcem roku szkolnego.

Rozdział XI. Rodzice w szkole

§ 59

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Podstawą współdziałania jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 5) znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego (wewnątrzszkolnego oceniania) uczniów, który stanowi rozdział szósty niniejszego Statutu;
 - 6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, a także informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 8) korzystania z dostępnych w Szkole form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swych opinii na temat pracy Szkoły.

4. Podstawą współdziałania jest prawo nauczyciela do:
 - 1) wymagania obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - 3) reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne;
 - 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
- 4a. W celu lepszej współpracy ze szkołą oraz wygodnej komunikacji zobowiązuje się rodziców do pozostawiania na bieżąco z zapisami w dzienniku.
5. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania. O planowanych terminach zebrań rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły poprzez informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem i na stronie internetowej Szkoły.
6. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica ucznia.

Rozdział XII. Ceremoniał Szkoły

§60

1. Szkoła posiada sztandar oraz Ceremoniał szkolny którego zasady są opisane w załączniku nr 1 do Statutu.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

§ 61

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami
3. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian w Statucie;
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły.
4. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
5. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
6. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie Szkoły, na stronie internetowej Szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej.