

Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim.

STATUT SZKOŁY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim i reprezentuje typ szkoły artystycznej kształcącej w zakresie umiejętności gry na instrumencie i podstawowej wiedzy ogólnomuzycznej, dających podstawy do dalszej nauki w szkołach muzycznych II stopnia.
2. Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim wchodzi w skład Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych zarejestrowanego w ewidencji niepublicznych szkół artystycznych pod numerem 670/51/2013.
3. Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim zwana dalej szkołą, prowadzona jest przez Grzegorza Wójcikiewicza zamieszkałego w Rzeszowie przy ul. Kujawskiej 28 - zwanego dalej organem prowadzącym.
4. Szkoła posiada siedzibę w Sokołowie Małopolskim w budynku Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim pod adresem: 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Lubelska 41.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 2

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - a. rozbudza i rozwija podstawowe uzdolnienia muzyczne,
 - b. przygotowuje do czynnego uczestnictwa w amatorskim ruchu muzycznym,
 - c. przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
 - d. oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - e. przygotowuje do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia.
2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w punkcie 1 poprzez:
 - a. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - b. organizowanie imprez artystycznych prezentujących osiągnięcia uczniów szkoły,
 - c. współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - d. uczestnictwo w przesłuchaniach, konkursach, imprezach środowiskowych.

§ 3

Organy Szkoły

Organami szkoły są:

1. **Dyrektor szkoły**, który w ramach swoich kompetencji:
 - a. kieruje bieżącą działalnością szkoły,
 - b. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny lub zleca jego prowadzenie Dyrektorowi do spraw dydaktycznych - zwanemu dalej zastępcą dyrektora szkoły - jeżeli został powołany,

- d. opracowuje plan pracy szkoły i kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły lub zleca te zadania zastępcy dyrektora szkoły - jeżeli został powołany,
 - e. współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną,
 - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji.
 - g. zatrudnia pracowników szkoły
2. **Dyrektor do spraw dydaktycznych** – zwany dalej zastępcą dyrektora. Sprawuje nadzór pedagogiczny i organizuje proces dydaktyczny.
3. **Rada Pedagogiczna**, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik nr 1 do Statutu Szkoły. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
- a. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b. opiniowanie planu pracy szkoły,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się w okresie od 1 maja do 30 października.
2. Szkoła umożliwia przyjęcia uczniów do klas wyższych pod warunkiem zdania egzaminu kwalifikacyjnego określającego umiejętności i predyspozycje kandydata do danej klasy.
3. Przyjęcia uczniów poza terminami wyznaczonymi w punkcie 1 odbywają się na podstawie odrębnego zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa Regulamin Rekrutacji, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

§ 5

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i przesłuchań.

1. WSO stanowi załącznik nr 3 do Statutu Szkoły
2. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

§ 6

Uczniowie i rodzice

Ilekoć w statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka.

Szkoła w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu kształcenia i właściwego oddziaływania wychowawczego współpracuje z rodzicami poprzez:

- a. organizację ogólnych spotkań z rodzicami,
- b. umożliwienie rodzicom indywidualnych kontaktów z nauczycielem w zależności od potrzeb,
- c. udostępnianie na życzenie dokumentacji przebiegu nauczania w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ich dziecka,
- d. zaznajamianie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 7

Organizacja Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W szkole nie tworzy się Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Tygodniowy rozkład zajęć wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła prowadzi kształcenie w cyklach:
 - a. Cykl sześcioletni - do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 10 lat.
 - b. Cykl czteroletni - do klasy pierwszej cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
7. Na wniosek rodzica zaakceptowany przez nauczyciela instrumentu głównego szkoła umożliwia przeniesienie ucznia z cyklu czteroletniego na sześcioletni lub odwrotnie. Zmiana cyklu kształcenia musi uwzględniać zrealizowanie przez ucznia w trakcie nauki w Szkole wszystkich obowiązkowych przedmiotów zawartych w planie nauczania docelowego cyklu kształcenia.
8. Szkoła umożliwia zmianę instrumentu głównego na pierwszym roku nauki w trakcie roku szkolnego lub najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia przez ucznia nauki w klasie drugiej. Zmiana instrumentu może nastąpić, jeśli kandydat nie spełnia wymagań zdrowotnych, warunków fizycznych lub innych wymagań określonych dla danej specjalności.
9. Wniosek o zmianę instrumentu składa rodzic do dyrektora szkoły najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez ucznia nauki w klasie drugiej. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie instrumentu na podstawie wniosku i opinii nauczyciela uczącego instrumentu głównego.

§ 8

Działalność dydaktyczna

1. Szkoła realizuje podstawę programową określaną przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego dla uczniów szkół muzycznych I stopnia w zakresie przedmiotów obowiązkowych, oraz stosuje Wewnątrzszkolny System Oceniania oparty o regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określony przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego dla uczniów szkół muzycznych I stopnia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia indywidualne i grupowe przewidziane planem nauczania,
 - b. ponadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne organizowane przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej i rodziców.
3. Szkoła na wniosek rodziców umożliwia zwiększenie ilości zajęć indywidualnych ucznia na podstawie dodatkowej umowy pomiędzy szkołą a zainteresowanym rodzicem.

§ 9

Opieka i bezpieczeństwo

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie lekcji i pozostałych zajęć (koncerty, audycje, warsztaty muzyczne, wycieczki), zapewnia komfort i bezpieczeństwo w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych.

§ 10

Zobowiązania szkoły

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

1. pomieszczenia do nauki wyposażone w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę przebywających w nich osób,
2. instrumenty muzyczne i inne pomoce naukowe znajdujące się na stanie posiadania szkoły, lub użyczenia na podstawie odpowiednich umów najmu,
3. kadre pedagogiczną posiadającą odpowiednią wiedzę i umiejętności umożliwiające realizację pracy dydaktycznej na odpowiednim poziomie.

§ 11

Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Obowiązki pracowników obsługi i administracji określają szczegółowo umowy o zatrudnienie nawiązane z pracownikiem.
4. Pracownicy szkoły mogą być zatrudniani na podstawie umów o pracę, umów o współpracę lub umów cywilno-prawnych.

§ 12

Prawa i obowiązki nauczycieli

Nauczyciele posiadają prawa i obowiązki.

1. Nauczyciel ma prawo:
 - a. korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej,
 - b. korzystać z pomocy w zakresie realizacji programu nauczania, być kierowanym przez dyrektora szkoły na kursy doszkolające, seminaria i inne formy doskonalenia zawodowego,
 - c. korzystać w swej pracy z wszelkich pomocy dydaktycznych posiadanych przez szkołę.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - a. dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - b. dbać o pomoce naukowe, instrumenty muzyczne i inne wyposażenie szkoły,
 - c. rozwijać zamiłowania i zainteresowania ucznia w przedmiocie nauczania,
 - d. wspierać psychicznie ucznia w pracy nad opanowaniem nowego materiału i wiedzy przedmiotowej,
 - e. obiektywnie oceniać postępy ucznia i perspektywy jego dalszego rozwoju w zakresie przedmiotu nauczania,
 - f. współdziałać z radą pedagogiczną w celu podnoszenia wyników nauczania.

§ 13

Prawa i obowiązki uczniów

Uczniowie szkoły posiadają prawa i obowiązki.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - c. pomocy w razie trudności w nauce.

2. Uczeń ma obowiązek:
 - a. systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przesłuchania i popisach uczniowskich,
 - b. realizować materiał w wymaganym zakresie, systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - c. stosować się do poleceń nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - d. przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - e. dbać o mienie szkoły, wypożyczone instrumenty muzyczne i inne pomoce naukowe,
 - f. dbać o dobre imię szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie wyżej wymienionych obowiązków rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Ponadto rada pedagogiczna może podjąć ww. uchwałę w przypadku kolizji ucznia z prawem, oraz w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności (1 miesiąc).

§ 14

Pieczczę Szkoły

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st.
w Sokołowie Małopolskim
Wpis w ewidencji nr 185/7/1998
36-050 Sokołów Małopolski, ul. Lubelska 41

§ 15

Gospodarka finansowa szkoły

1. Szkoła pozyskuje środki finansowe na zasadach określonych w Statucie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych.

§ 16

Dokumentacja Szkoły

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy statut szkoły został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 03.02.2017.
2. Z dniem zatwierdzenia niniejszego Statutu tracą moc zapisy Statutu dotychczas obowiązującego.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Sokołów Małopolski, 03.02.2017

Załączniki:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim
2. Regulamin Rekrutacji Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim
3. Wewnętrzny System Oceniania Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim

Załącznik nr 1

Regulamin Rady Pedagogicznej Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim

§ 1

Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą, jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

§ 2

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie obrad w całości lub w części planu wyznaczonemu członkowi Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, oraz na jej wniosek, np. przedstawiciele rodziców, samorządu uczniowskiego, władz samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.

§ 3

Do kompetencji stanowiących Rady należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Uchwalanie Statutu szkoły.

§ 4

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły.
2. Wnioski dyrektora o przydzieleniu nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i wyróżnień.
3. Propozycje Dyrektora o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
4. Przedstawionych przez Dyrektora kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.

§ 5

Kompetencje przewodniczącego Rady:

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku spotkania.
2. Zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami oraz omawia tryb i formę ich realizacji.
3. Przedkłada do zatwierdzenia organizację roku szkolnego.
4. Czuwa nad realizacją uchwał, wniosków i postulatów podjętych przez Radę w ramach jej kompetencji.

5. Przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
7. Przewodniczący może, w uzasadnionych przypadkach zwolnić członka Rady z obowiązku uczestnictwa w posiedzeniu.

§ 6

Członkowie Rady zobowiązani są do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora.
3. Aktywnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady. Realizowania wniosków, uchwał i decyzji Rady także wtedy, gdy zgłosili swoje zastrzeżenia.
4. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
5. Przestrzegania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 7

Członkowie Rady mają prawo do:

1. Składania wniosków o zmianę porządku obrad, bez naruszania tematu wiodącego; wniosek ten powinien być przegłosowany.
2. Prezentowania swoich opinii i stanowisk w sprawach będących przedmiotem obrad.
3. Zgłaszania swoich wniosków dotyczących działalności placówki.
4. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
5. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, lub co najmniej 1/3 członków Rady.
6. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
7. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 8

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe i komisje.
2. Praca zespołów lub komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Radę lub komisję, na wniosek dyrektora.
4. Zespół zadaniowy informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 9

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Księga protokołów prowadzona jest w formie elektronicznej. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów i eksportuje się do formy nieedytowalnej w postaci pliku PDF.
2. Protokoły Rady Pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej w segregatorze z dołączonym Rejestrem Protokołów Rady Pedagogicznej.
3. Rejestr Protokołów Rady Pedagogicznej zawiera:
 - a. Numer kolejny zebrania Rady Pedagogicznej

- b. Datę zebrania Rady Pedagogicznej
 - c. Datę sporządzenia protokołu
 - d. Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
4. Po zakończeniu każdego roku szkolnego zakładana jest Księga Protokołów Rady Pedagogicznej zawierająca:
 - a. Stronę tytułową zawierającą treść „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I st. w Sokołowie Małopolskim za rok szkolny / , założona w dniu,“
 - b. Poszczególne protokoły zebrań Rady Pedagogicznej w kolejności chronologicznej z kolejno ponumerowanymi stronami.
 - c. Księga protokołów jest zbroszurowana, na stronie pierwszej widnieje pieczęć szkoły i podpis dyrektora szkoły, na ostatniej stronie zaś widnieje adnotacja: „Księga zawiera stron..... i obejmuje protokoły z roku szkolnego / „.
 5. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w terminie 10 dni od daty zebrania wraz z wykazem obecnych jej członków.
 6. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.
 7. Protokoły z zebrań i Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej przechowuje się w siedzibie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych. Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej udostępnia się do wglądu upoważnionym osobom w siedzibie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych. Kopie protokołów udostępnia się upoważnionym osobom w siedzibie szkoły lub w siedzibie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych.
 8. Członkowie Rady Pedagogicznej składający sprawozdania i wnioski są zobowiązani najpóźniej w terminie dwóch dni od daty zebrania dostarczyć treść swoich wystąpień protokolantowi w formie elektronicznej.
 9. Z każdego zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 10 dni od daty zebrania.
 10. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
 11. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej potwierdza własnoręcznym podpisem przewodniczący obrad i protokolant.
 12. Treść protokołu po zaakceptowaniu przez przewodniczącego przekazuje się członkom Rady Pedagogicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 13. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia poprawek na piśmie do protokołu Przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu rozpatruje poprawkę.

Załącznik nr 2

Regulamin Rekrutacji Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim

§ 1

Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły:

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego jest ukończenie 5 lat i nieprzekroczenie 11 roku życia w danym roku szkolnym.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej cyklu czteroletniego jest ukończenie 8 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia w danym roku szkolnym.

Kandydat zobowiązany jest do złożenia w terminie określonym przez dyrektora szkoły następującej dokumentacji:

1. kwestionariusz osobowy / podanie o przyjęcie do szkoły,
2. oświadczenie rodzica o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki gry.

§ 2

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się w okresie od 1 maja do 30 czerwca. Rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc odbywa się w okresie od 1 września do 30 października. Podstawą przyjęcia do szkoły jest wynik Badania Przydatności do kształcenia muzycznego. Badanie przydatności do kształcenia muzycznego odbywa się w ostatnim tygodniu nauki przed wakacjami – dla kandydatów, którzy złożyli kwestionariusze w pierwszym terminie. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie w ramach kwalifikacji uzupełniającej – termin badania przydatności do kształcenia muzycznego wyznacza dyrektor z zaznaczeniem, że nie może ono się odbyć później niż 30 października.
2. W celu badania przydatności kandydatów, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

§ 3

1. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie muzycznym.
2. Sposób i zakres przeprowadzania badania przydatności kandydata, ustala komisja.

§ 4

Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, zawierający listę kandydatów oraz uzyskaną przez nich punktację. Protokół przechowywany jest przez okres pełnego cyklu kształcenia.

§ 5

1. Decyzję o przyjęciu do szkoły muzycznej podejmuje dyrektor, na podstawie oceny z badania przydatności do 30 lipca danego roku szkolnego. W rekrutacji uzupełniającej Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie 14 dni od przeprowadzenia badania przydatności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc można uwzględnić oceny z zajęć ogólnokształcących i inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie szkolnym oraz wyniki uzyskane w trybie zewnętrznego systemu oceniania.

§ 6

1. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego określającego umiejętności i predyspozycje kandydata do danej klasy.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach uczeń może być przyjęty w trakcie roku szkolnego za zgodą dyrektora szkoły – na zasadach określonych w pkt. 1.

§ 7

Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące w szczególności:

- informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia,
- okresową działalność konsultacyjną m.in. w formie konsultacji, kursu dla początkujących lub zajęć przygotowawczych dla kandydatów do szkoły.

Załącznik nr 3

Wewnętrzny System Oceniania w Niepaństwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim

Postanowienia wstępne

1. Wewnętrzny System Oceniania zwany dalej WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów promocyjnych i przesłuchań w Niepaństwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Sokołowie Małopolskim.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych, bez ustalania oceny z zachowania.
3. 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.
4. WSO funkcjonuje na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 1

Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne 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 ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2

Wymagania edukacyjne:

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców o:

- 1) wymaganiach 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 ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego
2. Wymagania edukacyjne są ustalane z uwzględnieniem podstaw programowych obowiązujących w szkołach muzycznych pierwszego stopnia w zakresie wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz opracowanych na ich podstawie programach nauczania.
 3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych
 4. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć formę:
 - 1) egzaminu,
 - 2) przesłuchania,
 - 3) sprawdzianu pisemnego, ustnego, ruchowego.
 5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 3

Ocenianie

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. Oceny są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
4. Na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel powinien ustnie uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
5. Na wniosek rodzica na miejscu w szkole udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz poprawkowego egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6)
 - 2) ocena bardzo dobra (5)

- 3) ocena dobra (4)
- 4) ocena dostateczna (3)
- 5) ocena dopuszczająca (2)
- 6) ocena niedostateczna (1)

- 7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny umożliwiające otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 4

Ocenianie śródroczne i końcoworoczne

- 1. Ocenianie bieżące i śródroczne odbywa się według skali ocen podanej w § 3 ust 5 WSO w formie stopni wpisywanych do dziennika lub w formie opisowej, jako uwagi zamieszczone w dzienniczku ucznia.
- 2. Oceny ustala nauczyciel przedmiotu za wyjątkiem ocen ustalanych na podstawie egzaminu.
- 3. Oceny z gry na instrumentach uzyskuje uczeń w oparciu o:
 - 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
 - 2) systematyczność w pracy domowej,
 - 3) aktywność na zajęciach,
 - 4) jakość przygotowanego materiału,
 - 5) czynny udział w popisach, koncertach, przeglądach i konkursach itp.
- 4. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych uzyskuje uczeń w oparciu o:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace kontrolne – dyktanda, testy, kartkówki,
 - 3) obserwację aktywności na zajęciach,
 - 4) prace domowe – pisemne, śpiewane, ruchowe.
- 5. Oceny śródroczne z instrumentu głównego ustala nauczyciel przedmiotu, po komisyjnym przesłuchaniu ucznia mając na uwadze opinie członków komisji.
- 6. Przesłuchaniami objęci są uczniowie z klas: I – V cyklu 6-letniego i I – III cyklu 4-letniego.
- 7. Oceny z przedmiotów nadobowiązkowych ustala nauczyciel przedmiotu.
- 8. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 9. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz tych realizowanych nadobowiązkowo. Oceny wpisywane są do dziennika.

§ 5

Klasyfikacja

- 1. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej, końcoworocznej i końcowej.
- 2. Klasyfikacja polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć.
- 3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na zakończenie pierwszego semestru.
- 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali i zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w niniejszym dokumencie.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
7. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych. Informacja musi mieć formę pisemną.
8. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna i dopuszczająca w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu a przypadku pozostałych przedmiotów ocena niedostateczna.
9. 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.
10. 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.
11. Oceny ustalane są do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
12. Oceny ustalone zgodnie z ust. 9 i 10 są ostateczne z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego i możliwością złożenia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. 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 artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq ustawy o systemie oświaty z dnia z dnia 7 września 1991 roku [rozporządzenie MKiDN o ocenianiu]. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu i otrzymuje ocenę celującą.

§ 6

Egzaminy promocyjne

1. W trybie egzaminu promocyjnego ustalane są oceny z przedmiotu głównego.
2. Przedmiotem głównym w szkole jest instrument główny.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, zarządzeniem dyrektora powoływana jest komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku braku odpowiedniej osoby dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela ze szkoły lub z innej szkoły.
4. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący.
5. Podczas przesłuchań i egzaminów z instrumentu lub zespołu instrumentalnego obowiązują następujące kryteria oceny ucznia:
 - 1) stopień spełnienia wymagań programowych,
 - 2) zgodność z tekstem,
 - 3) sprawność techniczna, aparat gry,
 - 4) intonacja,

- 5) kultura dźwięku,
 - 6) zgodność ze stylem epoki, panowanie nad konstrukcją utworu,
 - 7) frazowanie, muzykalność, pamięć i odporność psychiczna,
 - 8) wrażenie ogólne,
 - 9) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
6. Grę ucznia podczas komisyjnych egzaminów promocyjnych, końcowych oraz przesłuchań semestralnych, ocenia się wg następujących kryteriów:
- 1) ocenę celującą /6/ otrzymuje uczeń za grę nie tylko wzorową, ale gdy jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągana w szkole pierwszego stopnia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą /5/ otrzymuje uczeń za grę bezbłędną technicznie, a jednocześnie interesującą od strony muzycznej,
 - 3) ocenę dobrą /4/ otrzymuje uczeń za grę poprawną pod względem muzycznym i technicznym,
 - 4) ocenę dostateczną /3/ otrzymuje uczeń za grę z brakami technicznymi lub muzycznymi ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce,
 - 5) ocenę dopuszczającą /2/ otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował grę na instrumencie, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych umiejętności gry, jednakże uniemożliwiają dalsze kształcenie w szkole - jest to ocena niepromująca,
 - 6) ocenę niedostateczną /1/ otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum umiejętności na danym etapie kształcenia a braki uniemożliwiają grę na instrumencie i przekreślają możliwość dalszego kształcenia. Ocena niedostateczna jest oceną niepromującą.
7. Oceny ustala się według skali punktowej:
- 1) 25 punktów – celująca,
 - 2) 21-24 punktów – bardzo dobra,
 - 3) 16-20 punktów – dobra,
 - 4) 13 -15 punktów – dostateczna,
 - 5) 11 – 12 punktów – dopuszczająca,
 - 6) do 10 punktów – niedostateczna.
8. Stosowanie w ocenianiu skali punktowej może mieć miejsce również w przypadku innych przedmiotów.
9. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
10. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
11. 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) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
14. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
15. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego. 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.
17. W klasie programowo najwyższej z przedmiotu głównego na I semestr uczeń otrzymuje ocenę wskazaną przez nauczyciela instrumentu głównego. Egzamin końcowy składa się z dwóch części:
 - 1) część techniczna obejmująca: gry, pasáže, etiudy lub inne elementy określone w programach nauczania poszczególnych instrumentów
 - 2) część artystyczna obejmująca pozostały repertuar
18. Ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną ocen:
 - 1) ocena na I semestr ustalona przez nauczyciela,
 - 2) ocena z części technicznej egzaminu końcowego,
 - 3) ocena z części artystycznej egzaminu końcowego.

§ 7

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę odbytych zajęć z danego przedmiotu uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja w składzie i według procedury takiej jak w przypadku egzaminu promocyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza dyrektor szkoły i nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Formę egzaminu określa nauczyciel przeprowadzający egzamin w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć lekcyjnych, następnie informuje się o tym ucznia i jego rodziców.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Z egzaminu sporządza się protokół, zawierający skład komisji egzaminacyjnej, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach uczniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub brak zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”, który to wpis jest równoznaczny z oceną negatywną.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego i możliwością złożenia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

Promowanie

1. Polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu przez nich szkoły,
 - 2) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceną pozytywną dla zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole jest ocena wyższa od oceny niedostatecznej za wyjątkiem zajęć edukacyjnych, dla których oceną pozytywną jest ocena wyższa od oceny dopuszczającej:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny.

§ 9

Egzamin poprawkowy

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. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza co najmniej trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, a w przypadku braku odpowiedniej osoby dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela ze szkoły lub z poza szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. 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.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 10. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości wniesienia w ciągu 5 dni roboczych zastrzeżenia do oceny.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
 13. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 10

Odwołanie od oceny

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 tej oceny.
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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 11

Zwolnienie ucznia z niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru w szkole na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w innej szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej "podstawą programową". W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 4 i 5 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 12

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów szkoły, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Inne przyczyny skutkujące skreśleniem ucznia z listy uczniów określa Statut szkoły.

§ 13

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił powyższych warunków, podlega skreśleniu z listy uczniów.

§ 14

Wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać promocję, lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Warunkiem uzyskania wyróżnienia jest otrzymanie przez ucznia średniej ocen 5,0 oraz oceny bardzo dobrej lub celującej z przedmiotu głównego.
3. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pasem.

§ 15

Postanowienia końcowe.

1. Treść WSO wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia nowelizowanego Statutu Szkoły.
2. WSO może być nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek organu prowadzącego, nauczycieli, uczniów, rodziców lub dyrektora szkoły.