

Załącznik nr 2

do uchwały nr 11/2023/2024 Rady
Pedagogicznej Państwowej Szkoły
Muzycznej I stopnia im. Wojciecha
Kilara w Wodzisławiu Śląskim

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Wojciecha Kilara w Wodzisławiu Śląskim

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	4
§1 Objaśnienie wyrażeń statutowych.....	4
§2 Nazwa i typ szkoły.....	5
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	6
§3 Cele szkoły.....	6
§4 Zadania szkoły.....	6
§5 Organizacja zadań opiekuńczo - wychowawczych.....	7
§6 Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.....	7
Rozdział III Organizacja szkoły.....	9
§7 Organizacja.....	9
§8 Biblioteka.....	10
§9 Wypożyczanie instrumentów.....	10
Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
§10 Organy szkoły.....	11
§11 Dyrektor.....	11
§12 Rada pedagogiczna.....	12
§13 Rada rodziców.....	14
§14 Samorząd.....	14
Rozdział V Rekrutacja.....	16
§15 Kryteria formalne.....	16
§16 Poradnictwo.....	16
§17 Badanie przydatności.....	16
§18 Komisja rekrutacyjna.....	17
§19 Przepisy szczególne.....	17
§20 Ochrona danych osobowych.....	18
Rozdział VI Prawa i obowiązki ucznia.....	20
§21 Prawa ucznia.....	20
§22 Obowiązki ucznia.....	20
§23 Nagrody.....	22
§24 Kary.....	22
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	24
§25 Ocenianie.....	24
§26 Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	26
§27 Ocenianie bieżące.....	27
§28 Formy sprawdzania wiedzy z przedmiotów ogólnomuzycznych.....	29
§29 Promowanie.....	30
§30 Powtarzanie klasy.....	31
§31 Realizacja nauki w ciągu dwóch lat.....	31
§32 Egzamin promocyjny i końcowy.....	31
§33 Nieklasyfikowanie.....	33
§34 Egzamin poprawkowy.....	33
§35 Egzamin klasyfikacyjny.....	34
§36 Sprawdzian wiadomości.....	35

§37 Laureat.....	36
§38 Indywidualny tok nauczania.....	37
§39 Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela lub na inny instrument.....	39
Rozdział VIII Pracownicy szkoły.....	40
§40 Zadania i obowiązki pracowników szkoły.....	40
Rozdział IX Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.....	42
§41 Współpraca z jednostki samorządu terytorialnego.....	42
§42 Działalność stowarzyszeń i innych organizacji.....	42
§43 Współpraca z innymi szkołami artystycznymi oraz placówkami edukacyjnymi.....	42
Rozdział X Postanowienia końcowe.....	43
§44 Przepisy końcowe.....	43

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1 Objaśnienie wyrażeń statutowych

1. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Wodzisławiu Śląskim opracowano na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 3) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 10) samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 11) bibliotece - należy przez to rozumieć bibliotekę Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 12) bibliotekarza - należy przez to rozumieć nauczyciela bibliotekarza Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wojska Polskiego 16,
 - 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§2 Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
2. Szkoła mieści się w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 16.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17 w Warszawie zwany dalej „organem prowadzącym”
4. Organem sprawującym nadzór jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Kopernika 36/40 w Warszawie, zwany dalej „organem nadzorującym”.
5. Szkoła jest jednostką budżetową i gromadzi środki na koncie dochodów wydzielonych.
6. Statut stanowi podstawę prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.
7. W szkole używane są:
 - 1) pieczęć okrągła z orłem w koronie otoczonym napisem Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Wodzisławiu Śląskim,
 - 2) pieczęć prostokątna z napisem Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara ul. Wojska Polskiego 16 44-300 Wodzisław Śląski.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§3 Cele szkoły

1. Cele szkoły są następujące:

- 1) zainteresowanie ucznia muzyką,
- 2) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia,
- 3) nauczanie podstaw gry na instrumencie,
- 4) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych,
- 5) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytanie zapisu nutowego,
- 6) przygotowanie do samodzielnego opracowania krótkich i łatwych utworów,
- 7) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia,
- 8) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego,
- 9) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych,
- 10) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce,
- 11) kształtowanie wrażliwości estetycznej ucznia,
- 12) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa,
- 13) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

§4 Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz wprowadzanie w miarę możliwości przedmiotów nadobowiązkowych,
- 2) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach,
- 3) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych,
- 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: audycje, koncerty, przesłuchania, konkursy, festiwale itp.,
- 5) organizowanie imprez wspomagających proces nauczania, takich jak: warsztaty, prelekcje, kursy, seminaria,
- 6) uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych w kraju i za granicą.
- 7) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów w szkole i poza szkołą, jak popisy klasowe, sekcyjne, szkolne, audycje umuzykalniające, koncerty doroczne, imprezy okolicznościowe, akcje promujące młodych muzyków, spotkania z artystami i twórcami kultury,
- 8) przygotowanie uczniów do udziału w przesłuchaniach środowiskowych i ogólnopolskich, festiwalach, koncertach symfonicznych, spektaklach teatralnych i operowych, wystawach tematycznych,
- 9) współdziałanie z samorządem lokalnym oraz innymi instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania kultury muzycznej w środowisku,

- 10) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki,
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach,
- 12) organizowanie wycieczek, wyjazdów, wyjść,
- 13) nawiązywanie kontaktów artystycznych z partnerami zagranicznymi,
- 14) promocję szkoły w środowisku lokalnym,
- 15) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 16) współpracę z podobnymi placówkami w kraju i za granicą w zakresie wymiany doświadczeń i osiągnięć.

§5 Organizacja zadań opiekuńczo - wychowawczych

1. Cele wychowawcze szkoły:

- 1) wyrabianie poczucia piękna, wrażliwości, tolerancji, kultury osobistej oraz gotowości do udziału w realizacji różnych zadań kulturalnych i prospołecznych,
- 2) rozwijanie samodzielności i systematyczności, rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie, zespole,
- 3) dbałość o aktywny udział w propagowaniu dorobku kultury polskiej i europejskiej,
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej i patriotycznej, a także świadomości kultury i tradycji własnego regionu.

2. Warunki sprzyjające realizacji założonych celów szkoły zapewnia poprzez:

- 1) odpowiednio przygotowaną bazę pozwalającą na pełne realizowanie oferty edukacyjnej,
- 2) doskonalącą się kadrę pedagogiczną,
- 3) dobrą współpracę z rodzicami,
- 4) życzliwość, otwartość i indywidualne podejście oraz troskę o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży,
- 5) zapewnienie przyjaznej atmosfery pracy i nauki.

3. Zadania opiekuńcze:

- 1) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych sprawują prowadzący je nauczyciele,
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora,
- 3) umożliwienie korzystania z biblioteki, zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

4. Zadania opiekuńczo – wychowawcze są realizowane przez organizowanie wycieczek oraz wyjść pozaszkolnych, szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjść określa regulamin wycieczek szkolnych i wyjść grupowych uczniów.

§6 Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci.
2. W szkole przyjęto następujące formy spotkań z rodzicami, celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i tematy dotyczące wyników nauczania:
- 1) walne zebranie rodziców w miesiącu wrześniu,
 - 2) całoroczne konsultacje indywidualne,
 - 3) konsultacje wyznaczone przez szkołę w przypadkach szczególnych.
3. Rodzice zobligowani są do:
- 1) zgłoszenia dyrekcji lub nauczycielom zdiagnozowanych lub zaobserwowanych u dziecka trudności w nauce i problemów wychowawczych, celem zorganizowania fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ułatwienia kształcenia muzycznego,
 - 2) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły,
 - 3) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 4) motywowania dziecka do systematycznego ćwiczenia gry na instrumencie,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków do wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 6) stawienia się na prośbę dyrektora lub nauczyciela,
 - 7) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę.

Rozdział III Organizacja szkoły

§7 Organizacja

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu sześcioletnim i cyklu czteroletnim każdej specjalności.
2. W szkole działają sekcje:
 - 1) fortepianu i organów,
 - 2) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
 - 3) instrumentów smyczkowych i gitary.
3. Zadaniem sekcji są:
 - 1) tworzenie i realizacja programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - 2) doskonalenie metodyki nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli wchodzących w skład sekcji.
4. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz kierowników poszczególnych sekcji. Obowiązki wicedyrektora określa dyrektor.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć dydaktycznych.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku.
7. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala dyrektor w zgodzie z obowiązującymi przepisami BHP.
8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przerwy między zajęciami trwają nie krócej niż 5 minut.
10. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Zakończenie pierwszego półrocza ustala się każdego roku w arkuszu organizacyjnym szkoły. Zakończenie drugiego półrocza następuje w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dyrektor decyduje o wykorzystywanych metodach i technikach kształcenia na odległość także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego.

13. Zajęcia mogą być zawieszone w razie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Zasady wykorzystania monitoringu określa wewnętrzny regulamin.

§8 Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do aktualnych potrzeb i możliwości szkoły, a szczególnie do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dogodne korzystanie ze zbiorów.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych, książek, nut oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§9 Wypożyczanie instrumentów

1. Rodzice mogą wypożyczać instrumenty muzyczne ze szkolnego magazynu instrumentów.
2. Wypożyczanie instrumentów prowadzone jest przez kierownika do spraw administracyjno - gospodarczych.
3. Instrumenty wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania instrumentów.

Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje

§10 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd.
2. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza powołana przez wicedyrektora, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

§11 Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 6) ocenia pracę nauczycieli,
 - 7) powołuje komisję rekrutacyjną,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

- 11) stwarza warunki do działania w szkole samorządu, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 13) opracowuje zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu.
 3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem.
 7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§12 Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora lub organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. 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 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska. Głosowanie odbywa się w sposób tajny.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§13 Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców składa się z 5 członków, wybranych w wyborach tajnych podczas zebrania rodziców uczniów szkoły.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców,
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. 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.
9. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu przez dyrektora oceny pracy nauczyciela.
12. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o ocenę pracy nauczyciela.
13. Rada rodziców deleguje przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§14 Samorząd

1. W szkole i placówce działa samorząd.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział V Rekrutacja

§15 Kryteria formalne

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej:
 - 1) cyklu sześcioletniego, jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lub 6 lat oraz nie przekroczenie 10 roku życia,
 - 2) cyklu czteroletniego, jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 8 lat oraz nie przekroczenie 16 roku życia.
2. Rodzice kandydata zobowiązani są do złożenia w terminie określonym corocznie przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie do szkoły.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie lekarskie lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do nauki w szkole muzycznej,
 - 2) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego.
4. Do wniosku można dołączyć:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub członka jego rodziny,
 - 3) oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka,
 - 4) poświadczenie objęcia dziecka pieczęcią zastępczą.

Powyższe załączniki decydują o pierwszeństwie przyjęcia kandydata w przypadku posiadania takiej samej punktacji, jak kandydaci bez wyżej wymienionych dokumentów.

§16 Poradnictwo

1. Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące w szczególności:
 - 1) informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
 - 2) okresową działalność konsultacyjną między innymi w formie zajęć przygotowawczych dla kandydatów do szkoły.

§17 Badanie przydatności

1. Kwalifikacja do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
2. Badanie przydatności kandydatów przeprowadzone jest indywidualnie i polega na sprawdzeniu słuchu muzycznego, poczucia rytmu, pamięci muzycznej, poczucia tonalnego oraz predyspozycji kandydata do nauki gry na danym instrumencie.
3. Do badania przydatności dopuszczeni zostają kandydaci, którzy dostarczyli komplet dokumentów wymienionych w § 15 pkt 2 i 3.
4. Datę badania przydatności kandydatów ustala dyrektor szkoły w okresie od dnia 1 marca do ostatniego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

5. Termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności kandydatów podany jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

§18 Komisja rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, dyrektor powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, zawierający listę kandydatów oraz uzyskaną przez nich punktację. Protokół przechowywany jest przez okres pełnego cyklu kształcenia.
4. O kolejności przyjęć do szkoły decyduje uzyskana punktacja i ilość miejsc dostępnych na poszczególne instrumenty.

§19 Przepisy szczególne

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, stosownie do wymagań klasy, do której kandydat chce być przyjęty.
2. Termin przeprowadzenia takiego egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w terminie przeprowadzania badania przydatności.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły artystycznej lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
4. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
5. Dyrektor powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
6. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.
7. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy wiedza i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

8. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna, w skład której wchodzi nauczyciele szkoły. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
9. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji, poziomu wiedzy i umiejętności kandydata lub ucznia,
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy oraz umiejętności odpowiednio kandydata lub ucznia, zawartej w protokole, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata lub ucznia do danej klasy. Protokół przechowywany jest przez okres pełnego cyklu kształcenia.
11. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych artystycznych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w § 15 ust. 1.
13. Uczeń przyjęty do klasy pierwszej, który nie zgłosi się do 2 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Rodzice ucznia zostają poinformowani o skreśleniu listem poleconym i mają prawo do odwołania się od decyzji w terminie 7 dni od otrzymania listu.

§20 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych rodziców oraz danych dziecka pobieranych w trakcie rekrutacji jest Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara adres : 44-300 Wodzisław Śl., ul. Wojska Polskiego 16 e-mail: sekretariat@psm.wodzislaw.pl nr tel. 32 4552216, której przedstawicielem jest dyrektor.
2. W placówce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Kontakt do inspektora poprzez e-mail: iod@psm.wodzislaw.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Administrator dane osobowe przetwarza na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, a także określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz Regulaminu Rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Wodzisławiu Śl. i będą udostępniane innym odbiorcom tylko na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe przetwarzane będą:
 - 1) w celu rekrutacji,

- 2) wypełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym,
- 3) na podstawie zgody – wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 4, odbiorcą danych osobowych będą: dyrektor, pracownicy administracji placówki, nauczyciele, bibliotekarz.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1 ze zm.), czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w placówce przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
10. Podanie przez danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przyjęcia dziecka do szkoły.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
12. Dane osobowe będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć lub wybrane zajęcia.

Rozdział VI Prawa i obowiązki ucznia

§21 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) uczeń niepełnosprawny ma prawo do szczególnej troski oraz zapewnienia stosownie do dostępnych środków pomocy i opieki na wniosek rodziców,
- c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i podmiotowego traktowania w systemie nauczania i wychowania, a zwłaszcza do ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej, psychicznej i werbalnej,
- d) swobodnego wyrażania myśli, przekonań, opinii, dotyczących różnych sfer życia szkoły pod warunkiem, że nie uwłacza to godności osobistej innych osób,
- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- f) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- g) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w okresie ferii świątecznych, wakacji;
- h) korzystania z istniejącej na terenie szkoły biblioteki,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- j) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych,
- k) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- l) indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów,
- m) reprezentowania szkoły na koncertach, popisach, przesłuchaniach, konkursach i innych imprezach na terenie szkoły i poza nią,
- n) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- p) nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce,
- q) nagrody za wybitne osiągnięcia w nauce oraz osiągnięcia artystyczne.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora.

3. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie 7 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o wyniku jej rozpatrzenia ucznia oraz jego rodziców.

§22 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych: w statucie, regulaminach szkolnych i zarządzeniach wewnętrznych,

- 2) regularnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego przygotowywania się do lekcji,
 - 3) terminowo wykonać prace domowe, starannie przygotować się do lekcji,
 - 4) usuwać zaległości w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela,
 - 5) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do rówieśników i dorosłych,
 - 6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także za życie innych ludzi, ich zdrowie,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole,
 - 8) przestrzegać uniwersalnych zasad etyki,
 - 9) dbać o honor i zachowania tradycji szkole,
 - 10) przestrzegać punktualnego rozpoczynania lekcji,
 - 11) zachowywać należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - 12) dbać o schludny i estetyczny wygląd, zwłaszcza podczas występów publicznych,
 - 13) brać czynny udział w popisach, koncertach, przesłuchaniach na terenie szkoły oraz na zewnątrz,
 - 14) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności przejawiać dbałość o kulturę słowa,
 - 15) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności,
 - 16) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych,
 - 17) szanować wspólne dobro, sprzęt szkolny, pomieszczenia lekcyjne, rzeczy własne i kolegów, za zniszczenia powstałe na terenie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
 - 18) zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę,
 - 19) korzystać z innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć wyłącznie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje się w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego,
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia z uzasadnieniem jednego z rodziców dostarczanego nauczycielom osobiście lub przez dziennik elektroniczny.
 3. Nieobecność ucznia należy usprawiedliwić w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu nieobecności. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może wydłużyć termin usprawiedliwienia nieobecności do 14 dni.
 4. W przypadku nagłej choroby ucznia w szkole, rodzice zostają powiadomieni telefonicznie i powinni zgłosić się po dziecko do szkoły.

§23 Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 3) wybitne osiągnięcia artystyczne,
 - 4) udzielanie się na rzecz szkoły.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała dyrektora,
 - 2) dyplom,
 - 3) list gratulacyjny dyrektora do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) stypendium za wyniki w nauce.
3. Nagrody mogą być indywidualne lub zespołowe.
4. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej nagrody przyznaje dyrektor.
5. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo wniesć zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 3 dni od daty jej otrzymania.
6. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§24 Kary

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów, zarządzeń wewnętrznych szkoły,
 - 2) ucieczki z lekcji,
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły,
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i zastraszanie osób na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) kradzież,
 - 6) rozbój,
 - 7) stosowanie, namawianie i rozprowadzanie używek (np. alkohol, narkotyki, papierosy),
 - 8) inne przejawy patologii społecznej,
 - 9) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników,
 - 10) fałszowanie dokumentów i podrabianie podpisów,
 - 11) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkoły.
2. W szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) nagana dyrektora,
 - 2) upomnienie nauczyciela lub kierownika sekcji,
 - 3) zawieszenie ucznia przez dyrektora w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
3. Odwołanie od kary:
 - 1) Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kary do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
 - 2) Odwołanie składa się na piśmie z uzasadnieniem.
4. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub kierownik sekcji,
 - 2) dwóch nauczycieli rady pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciel rady rodziców,
 - 4) przedstawiciel samorządu.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.
 6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia.
 7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
 8. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
 9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
 10. Wobec ucznia poza karami, o których mowa w niniejszym statucie, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:
 - 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie ustne,
 - 3) ostrzeżenie na piśmie,
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 11. Szczegółowe zasady oddziaływania wychowawczego wobec uczniów określa ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§25 Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) ustalenie warunków i sposobów komunikacji z rodzicami we wszystkich sprawach dotyczących oceniania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się według skali określonej w §25 ust. 26,
 - 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się według skali określonej w §25 ust. 26,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i końcowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w §25 ust. 26,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny wpisuje do dziennika elektronicznego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te są jawne dla ucznia i rodziców.
6. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców nie później niż do 30

września a w uzasadnionych przypadkach również na początku drugiego półrocza o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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 odpowiednio roczna lub półroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
7. Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
 8. Informacje, o których mowa w §25 ust. 6 pkt 1-3 oraz terminy dotyczące spotkań z rodzicami, a także tryb przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 9. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w formie ustnej.
 10. Na prośbę ucznia lub rodzica mogą zostać udostępniona do wglądu sprawdzone i ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia na warunkach określonych przez dyrektora.
 11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacja o wyżej wymienionych ocenach przekazywana jest przez dziennik elektroniczny w formie oceny umieszczonej w rubryce podsumowującej dane półrocze, rok szkolny.
 12. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej rodzice otrzymują informację drogą listowną lub potwierdzają przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem.
 13. Ocenę śródroczną i roczną ustaloną zostają na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 14. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 15. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
 16. O podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach ma usprawiedliwione,

- 3) przystąpił do większości sprawdzianów, kartkówek, testów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość,
 - 4) doznał zdarzenia losowego mogącego mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
17. Oceny spełniania przez ucznia warunków wymienionych w §25 ust. 16 dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
 18. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia, także w kształceniu na odległość.
 19. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
 20. Szkoła nie udziela informacji o ocenach ucznia osobom nieuprawnionym.
 21. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 22. Klasyfikacji uczniów dokonuje się po każdym półroczu.
 23. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do rozpoczęcia ferii zimowych.
 24. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
 25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
 26. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 27. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli uczeń otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu.
 28. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

§26 Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - 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.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć chóru, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§27 Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie 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. Ocenianiu podlegają:
 - 1) prace pisemne: sprawdziany, testy, kartkówki,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe pisemne, ustne,
 - 4) referaty, prelekcje, prezentacje,
 - 5) aktywność na zajęciach,
 - 6) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
 - 7) wkład pracy w przygotowanie do lekcji,
 - 8) publiczne wykonania utworów,
 - 9) przygotowanie utworu lub kilku utworów np. na zakończenie ich, opracowywania w toku nauki.
3. Kryteria oceniania z przedmiotów teoretycznych
 - 1) Uczeń otrzymuje ocenę celującą wtedy, gdy:
 - a) posiada wiadomości objęte w programie nauczania,
 - b) potrafi wyjaśnić zagadnienia bez pomocy nauczyciela, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - c) swobodnie posługuje się terminologią naukową bez ingerencji nauczyciela,

- d) samodzielnie poszukuje dodatkowych źródeł wiedzy.
- 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą wtedy, gdy:
 - a) w pełni i w sposób wyczerpujący opanował zagadnienia zawarte w programie nauczania,
 - b) samodzielnie i w sposób wyczerpujący wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce analizuje zagadnienia bez pomocy nauczyciela poprawnie posługuje się terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi są precyzyjne i logiczne.
- 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą wtedy, gdy:
 - a) opanował materiał określony w programie nauczania,
 - b) stosuje wiedzę w teorii i praktyce w sytuacjach inspirowanych przez nauczyciela,
 - c) opanował podstawowe pojęcia i terminologię poznane na lekcjach.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę dostateczną wtedy, gdy:
 - a) zakres materiału zawarty w programie nauczania ograniczony jest do treści podstawowych z danego przedmiotu, a wiedza jest słabo ugruntowana,
 - b) wykorzystuje i stosuje wiedzę do celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela,
 - c) wykazuje nieliczne błędy merytoryczne, nieznaczne braki logiczne, wiadomości są przekazywane z zastosowaniem określeń potocznych przy pomocy nauczyciela.
- 5) Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą wtedy, gdy:
 - a) opanował program nauczania, wiedza nie jest utrwalona, często występuje brak związków logicznych pomiędzy zagadnieniami,
 - b) brakuje umiejętności zastosowania wiedzy w zagadnieniach teoretycznych i praktycznych mimo pomocy ze strony nauczyciela,
 - c) występują liczne błędy merytoryczne, brakuje znajomości podstawowej terminologii, informacje przekazywane są w sposób nieporadny, pojawiają się trudności w wysławianiu się pomimo wydatnej pomocy nauczyciela.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną wtedy, gdy:
 - a) wykazuje rażący brak wiadomości z zakresu zawartego w programie nauczania, brakuje odpowiedniej terminologii i logicznej spójności pomiędzy zagadnieniami,
 - b) w sposób rażący brakuje umiejętności wykorzystania i stosowania wiedzy w teorii i praktyce nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela,
 - c) w przekazie pojawiają się bardzo liczne błędy merytoryczne i językowe, ma duże trudności w zbudowaniu prostej wypowiedzi nawet z wydatną pomocą nauczyciela.
- 4. Ocenianie bieżące z chóru i orkiestry obejmuje przede wszystkim:
 - 1) sprawdziany indywidualne z partii lub głosu,
 - 2) sprawdziany z przygotowania zespołowego np. grę/śpiew w mniejszych grupach,
 - 3) udział ucznia w występach,
 - 4) przygotowanie do zająć.

5. Kryteria, które bierze pod uwagę komisja egzaminacyjna i nauczyciel ustalający ocenę z instrumentu głównego:
 - 1) zgodność z tekstem nutowym,
 - 2) muzykalność i walory artystyczne podczas interpretacji utworu,
 - 3) sprawność techniczną,
 - 4) poprawność aparatu gry,
 - 5) kulturę dźwięku, intonację,
 - 6) dyscyplinę rytmiczną i agogiczną,
 - 7) pamięć,
 - 8) publiczne wykonanie utworu lub utworów,
 - 9) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Kryteria ocen z przedmiot instrumentu główny:
 - 1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń za grę o wysokim poziomie technicznym i artystycznym oraz wyróżniający się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywanie się z obowiązków, ocenę może otrzymać także uczeń, który osiąga sukcesy na konkursach krajowych lub międzynarodowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie i artystycznie oraz wykazujący się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywanie się z obowiązków,
 - 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń za grę dobrą technicznie, poprawną stylowo, lecz z drobnymi uchybieniami oraz wykazujący się systematyczną pracą,
 - 4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który zrealizował program nauczania w danym okresie edukacyjnym w stopniu dostatecznym z rokujący dalszy rozwój,
 - 5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań zawartych w programie nauczania w danym okresie edukacyjnym, co nie pozwala mu kontynuować nauki w dalszym procesie edukacyjnym,
 - 6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w programie nauczania, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.
7. Oceny bieżące ustalone są w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym.
9. W każdym półroczu nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej trzech ocen bieżących.

§28 Formy sprawdzania wiedzy z przedmiotów ogólnomuzycznych

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie: pisemnych prac, testów, sprawdzianów, kartkówek, referatów, prezentacji,

- odpowiedzi ustnych, projektów, ćwiczeń praktycznych, aktywności na zajęciach, prac domowych, udziału w popisach, koncertach, konkursach, festiwalach, przesłuchaniach, itp., lub metodami stosowanymi w szkole w kształceniu na odległość.
2. Prace pisemne wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii treści nauczania są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu treści nauczania objętych pracą pisemną.
 3. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, teście, uczeń powinien odpowiednio przystąpić do sprawdzianu, testu z zakresu materiału, który obejmowała praca pisemna w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem, stacjonarnie lub metodami stosowanymi w szkole w kształceniu na odległość.
 4. Pracę pisemną można poprawić do dwóch tygodni od momentu poinformowania (wpisania oceny do dziennika elektronicznego).
 5. Po nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie termin należy ustalić indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża o czas trwania zwolnienia.
 6. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej 2 prace pisemne na ocenę, takie jak sprawdzian, kartkówka, test.
 7. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna taka jak: sprawdzian, kartkówka, test.
 8. Kartkówka powinna obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji.
 9. Kartkówki zapowiada się z lekcji na lekcję, dopuszcza się przeprowadzanie kartkówek niezapowiedzianych.
 10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.

§29 Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z zajęć edukacyjnych uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego oraz co najmniej ocenę dostateczną z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższą od stopnia niedostatecznego oraz co najmniej ocenę dostateczną z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu.
3. Uczeń z wyjątkiem klas I-III o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów z zastrzeżeniem §30 ust. 1.

§30 Powtarzanie klasy

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w §30 ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor niezwłocznie w formie pisemnej informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasą tylko jeden raz.

§31 Realizacja nauki w ciągu dwóch lat

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

§32 Egzamin promocyjny i końcowy

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej z przedmiotu instrument główny.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w §25 ust. 26, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów,
 - 2) stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów,
 - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający - 11 do 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali punktów. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
7. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora.
10. Ocena z egzaminu promocyjnego i końcowego jest ostateczna i nie może być zmieniona.
11. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocena roczna ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu instrument główny.
12. Wniosek o ustalenie oceny poza trybem egzaminu promocyjnego skierowany do dyrektora może złożyć nauczyciel, uczeń lub rodzice nie

później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej. Nauczyciel przedstawia uzasadnienie, w którym potwierdza spełnienie przez ucznia warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu promocyjnego, a w szczególności zrealizowanie wymagań edukacyjnych przewidzianych w danym roku szkolnym.

13. W klasie I cyklu sześcioletniego oraz w klasie I cyklu czteroletniego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu instrument główny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie programu zaprezentowanego przez ucznia na popisie oraz postępów w nauce.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z pozostałych przedmiotów edukacyjnych ustalają nauczyciele według kryteriów zawartych w programach nauczania danego przedmiotu.

§33 Nieklasyfikowanie

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§34 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. 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 lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, do końca danego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.

7. Dyrektor może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
8. W kształceniu na odległość uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, komisja ustala wynik.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub informację o odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

§35 Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z zajęć edukacyjnych artystycznych w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora.
Jeżeli:
 - 1) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. W kształceniu na odległość uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, komisja ustala wynik.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub informację o odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki.

§36 Sprawdzian wiadomości

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość, wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone.
3. Zastrzeżenia 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego przeprowadza się w formie praktycznej.

5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub uczniów pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ustalona tą drogą ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.

§37 Laureat

1. Laureat konkursu przeprowadzonego, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

2. Laureat konkursu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych tytuł laureata konkursu uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§38 Indywidualny tok nauczania

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których wniosek dotyczy dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach ucznia oraz osiągnięciach, a także indywidualny program nauki, jeśli tego wniosek dotyczy.
9. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o których mowa w § 38 ust. 8 potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
10. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny

program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
13. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w § 38 ust. 10, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioski.
14. Przepisy § 38 ust. 10-13 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
15. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
16. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
17. Zezwolenie jest udzielane na czas określony.
18. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
19. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeśli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.
23. Odmowa udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora.
24. Decyzja powinna spełniać wymogi stawiane w przepisach zgodnie z art. 107 kpa, powinna zawierać między innymi uzasadnienie faktyczne i prawne.

25. W uzasadnieniu faktycznym decyzji należy wymienić i przytoczyć najważniejsze ustalenia dokumentów będących podstawą wydania decyzji:
- a) opinia nauczyciela przedmiotu głównego o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia,
 - b) indywidualny program nauki opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek albo zaakceptowany indywidualny program nauki opracowany poza szkołą,
 - c) opinia rady pedagogicznej;
 - d) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą – w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas.
26. Stroną w postępowaniu administracyjnym w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki może być pełnoletni uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia. Decyzja powinna być kierowana do pełnoletniego ucznia. W przypadku, w którym decyzja jest kierowana do niepełnoletniego ucznia, w oznaczeniu strony decyzji należy wskazać, że uczeń jest reprezentowany przez rodziców.
27. Jeżeli z wnioskiem o ustalenie dla ucznia indywidualnego programu lub toku nauki wystąpi inna osoba, niż pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego, to zgoda pełnoletniego ucznia lub zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego musi zostać udzielona przed wydaniem decyzji. Brak zgody powoduje nieważność decyzji.
28. Od decyzji w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki przysługuje odwołanie, które składa się w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.

§39 Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela lub na inny instrument

Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela lub na inny instrument może nastąpić w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu danego roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia, jednak nie więcej niż raz w toku nauczania oraz jeżeli jest to podyktowane dobrem dziecka.

Rozdział VIII Pracownicy szkoły

§40 Zadania i obowiązki pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) bibliotekarz,
 - 3) pracownicy administracji,
 - 4) pracownicy obsługi.
2. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu szkoły tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika sekcji fortepianu i organów,
 - 3) kierownika sekcji instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
 - 4) kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i gitary,
3. Obowiązki wicedyrektora określa dyrektor.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciele swoje zadania i obowiązki realizują poprzez pracę indywidualną, w sekcjach oraz zespołach problemowo - zadaniowych.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy dbałość o:
 - 1) rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów,
 - 4) pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 5) bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
 - 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
7. Nauczyciele w ramach czasu pracy realizują godziny dostępności dla uczniów i rodziców.
8. uchylony
9. Rozwój zawodowy nauczyciela oraz formy nawiązania i rozwiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela oraz Prawo Pracy.
10. Nauczyciele podlegają ocenie pracy na podstawie źródeł praw powszechnie obowiązujących.
11. Do zadań kierowników sekcji należy:
 - 1) organizowanie pracy sekcji,
 - 2) przygotowanie planu pracy sekcji,
 - 3) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład danej sekcji.
12. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
13. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.

14. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji,
- 2) uzupełnianie zbiorów i rejestracja darów,
- 3) gromadzenie czasopism,
- 4) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach,
- 6) przeprowadzanie analizy wypożyczeń prowadzenie ksiąg ubytków,
- 7) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem,
- 8) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji, wysyłanie upomnień czytelnikom nie wywiązującym się z zasad korzystania z księgozbioru,
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji.

Rozdział IX Współpraca z podmiotami zewnętrznymi

§41 Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.
2. Współpraca szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie imprez kulturalnych promujących miasto i powiat,
 - 2) propagowanie muzyki w szkołach, przedszkolach, domach kultury, domach opieki, domach dziecka itp.,
 - 3) wspieranie wydarzeń kulturalnych w środowisku lokalnym poprzez działalność koncertową.

§42 Działalność stowarzyszeń i innych organizacji

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, opiekuńcza, wychowawcza.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń lub organizacji wyraża dyrektor po uzgodnieniu warunków działalności.

§43 Współpraca z innymi szkołami artystycznymi oraz placówkami edukacyjnymi

Szkoła podejmuje współpracę z innymi placówkami z zakresie:

- 1) organizacji koncertów,
- 2) organizacji warsztatów,
- 3) organizacji innych imprez artystycznych.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§44 Przepisy końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
4. Zmiany statutu dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
5. Dyrektor wydaje tekst ujednolicony po każdej nowelizacji statutu.
6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. Statut udostępniony jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie BIP.