

STATUT
Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3
im. Juliusza Zarębskiego
w Warszawie

Spis treści	
Podstawa prawna statutu	3
Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Informacje o szkole	4
Definicja pojęć używanych w statucie	4
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	6
Organy szkoły	6
Dyrektor szkoły	6
Rada Pedagogiczna	7
Rada Rodziców	9
Samorząd Uczniowski	9
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	10
Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	10
Baza szkoły	10
Organizacja roku szkolnego	11
Organizacja zajęć szkolnych	11
Dziennik elektroniczny	12
Organizacja pobytu ucznia na terenie szkoły	12
Biblioteka szkolna	12
Wypożyczalnia instrumentów	14
Rozdział 5 PRACOWNICY SZKOŁY	14
Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników	14
Nauczyciele	14
Sekcje	15
Wicedyrektor	16
Pracownicy administracji i obsługi	16
Rozdział 6 RODZICE	16
Prawa rodziców	16
Obowiązki rodziców	17
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	17
Rozdział 7 UCZNIOWIE	18
Prawa uczniów	18
Obowiązki uczniów	18
Opieka szkoły nad uczniem	19
Nagrody i wyróżnienia	19
Kary	20
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	20
Skreślenia z listy uczniów	21
Rozdział 8 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	21
Założenia ogólne WSO	21
Wymagania edukacyjne	23
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	23
Sposoby i zasady informowania o wynikach w nauce	23
Zwolnienie z zajęć edukacyjnych	24
Klasyfikowanie i promowanie – informacje ogólne	24
Klasyfikowanie i promowanie – instrument główny	25
Klasyfikowanie i promowanie – pozostałe zajęcia edukacyjne	27
Egzamin klasyfikacyjny	28
Egzamin poprawkowy	28
Poprawianie oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny	29
Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki	30

Rozłożenie roku	31
Rozdział 9 FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM, STOWARZYSZENIAMI I INSTYTUCJAMI	31
Rozdział 10 CEREMONIAŁ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE	31
Rozdział 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	33
Wprowadzanie zmian w statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnętrznych aktów prawnych.....	33

Podstawa prawna statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 910)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
4. Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)
5. Konwencja o prawach dziecka z dn. 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dn. 23 grudnia 1991 r.)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2199)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1247)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1637)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2147)
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058)
13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 323)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Informacje o szkole

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi wyłącznie kształcenie artystycznego.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie.
5. Miejscem prowadzenia zajęć jest budynek przy ulicy Grochowskiej 64, kod pocztowy: 04-301 Warszawa.
6. Numer porządkowy szkoły, ustalony przez organ prowadzący, to 1610.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, z siedzibą w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła używa pieczęci okrągłej (małej i dużej) z napisem:
Państwowa Szkoła Muzyczna I st. Nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie
Na pieczęciach umieszczone jest godło państwa.
8. Szkoła używa stempla z napisem:
Państwowa Szkoła Muzyczna
I st. Nr 3 im. Juliusza Zarębskiego 04-301Warszawa,
ul. Grochowska 64 000276587, tel.610-61-66
9. Kształcenie przebiega w oparciu o plany i programy opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3

Definicja pojęć używanych w statucie

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje do nauczania i zatrudnioną w Państwowej Szkole Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3

- im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie,
 - 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w oparciu o Program Profilaktyczno-Wychowawczy, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, terminarz roku szkolnego, opracowywany na każdy kolejny rok szkolny.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą w szczególności:
 - 1) przygotowania do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,
 - 2) upowszechniania dorobku kultury narodowej i światowej,
 - 3) kształtowania wrażliwości na piękno, wzbogacania doznań i potrzeb estetycznych,
 - 4) rozwijania własnych uzdolnień muzycznych,
 - 5) kształcenia wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 6) kształtowania charakteru i osobowości ucznia,
 - 7) wychowania w poszanowaniu dla kultury i tradycji, dbałości o czystość i piękno języka polskiego,
 - 8) przygotowania do dalszego kształcenia w zawodzie muzyka,
 - 9) oddziaływania na środowisko lokalne,
 - 10) zapewniania opieki nad dziećmi podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
 - 1) rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień muzycznych uczniów,
 - 2) zachęcanie do uczestniczenia w kulturze i w odbiorze sztuki,
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i zbiorowych z nastawieniem na rozwijanie potencjalnych możliwości każdego ucznia, w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji,
 - 4) uczenie podstaw gry na instrumencie, przekazanie podstawowej wiedzy ogólnomuzycznej i zapoznanie z dorobkiem narodowej i światowej kultury muzycznej,
 - 5) wdrażanie uczniów do systematycznej, efektywnej i odpowiedzialnej pracy indywidualnej i grupowej,
 - 6) wyposażenie ucznia w wiedzę, umiejętności i kompetencje umożliwiające kontynuację nauki w szkole II stopnia,
 - 7) prowadzenie działań opiekuńczych i wychowawczych,
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 9) promowanie uczniów oraz propagowanie sukcesów uczniów i nauczycieli w środowisku,
 - 10) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku,
 - 11) przygotowanie uczniów do występów publicznych i zachęcanie do czynnego udziału w życiu artystycznym szkoły i środowiska, ze zwróceniem szczególnej uwagi na właściwe zachowanie i ubiór oraz umiejętność radzenia sobie z tremą.
5. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
 - 1) dbanie o dobrą organizację nauczania, sprzyjającą uczeniu się,
 - 2) dbanie o efektywność nabywania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - 3) wspomaganie uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji,
 - 4) dbałość o psychikę ucznia, m.in. poprzez informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc,

- 5) dążenie do osiągnięcia wysokich wyników w nauczaniu,
- 6) dbałość o bazę materialną: instrumenty, sprzęt muzyczno-nagłaśniający, płytotekę, materiały nutowe, pomoce dydaktyczne, itp.,
- 7) udostępnianie posiadanych zbiorów nut i podręczników,
- 8) wypożyczanie instrumentów,
- 9) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
- 10) doskonalenie metod pracy nauczycieli,
- 11) organizowanie koncertów, audycji i innych imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów,
- 12) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych oraz w imprezach organizowanych dla środowiska,
- 13) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwoju działalności kulturalnej,
- 14) nawiązywanie kontaktów ze szkołami wyższego stopnia oraz instytucjami kulturalnymi,
- 15) udział uczniów w koncertach w charakterze słuchaczy,
- 16) współdziałanie z rodzicami uczniów,
- 17) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych poza nią,
- 18) budowanie własnej tradycji i dokumentowanie jej w kronice szkoły,
- 19) umożliwianie prowadzenia i organizowania działań wolontariackich.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 5

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższego stopnia w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §33 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły realizuje swoje obowiązki przy pomocy innych osób pełniących funkcje kierownicze.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor lub, w szczególnych przypadkach, wyznaczony kierownik sekcji.
7. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowo umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz jego uchwalanie,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych,
 - 2) wnioski o zmianę instrumentu głównego przez ucznia,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły przez właściwy organ odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wybór osób na stanowiska wicedyrektora i kierowników sekcji i odwołanie osób ze stanowiska wicedyrektora i kierowników sekcji,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) projekt planu finansowego szkoły,
 - 7) regulaminy szkolne,
 - 8) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły – w przypadku, kiedy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły,
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 12) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 13) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
 - 14) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych pierwszej instancji oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
3. Uprawnienia rady pedagogicznej:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą na udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) wybór przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ostatecznie rozstrzyga problem ewentualnego uchylenia uchwały.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Spośród członków rady pedagogicznej dyrektor może powołać komisje i zespoły problemowo-zadaniowe, które mają charakter opiniująco-doradczy.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
11. Działalność komisji i zespołów problemowo-zadaniowych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły.
12. Zadania komisji i zespołów problemowo-zadaniowych określa dyrektor w chwili ich powołania.

§ 9

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi rodzice wybrani na walnym zebraniu, odbywającym się na początku każdego roku szkolnego.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora oraz innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Kompetencje rady rodziców obejmują:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rodzice uczniów wpłacają darowizny na fundusz rady rodziców.
10. Kwoty składek ustala rada rodziców na walnym zebraniu rodziców.
11. Środki finansowe rady rodziców przeznacza się na działalność statutową szkoły, w zakresie zgodnym z potrzebami uczniów.
12. Zasady wydatkowania środków finansowych rady rodziców określa odrębny regulamin.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły, którzy wybierają radę samorządu uczniowskiego.
2. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się ze wszystkimi programami, realizowanymi w szkole, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do występowania z inicjatywą organizowania imprez w szkole, takich jak: koncerty, konkursy, dyskoteki oraz imprez pozaszkolnych, takich jak wycieczki i koncerty.
6. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa, w oparciu o statut szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji,
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach,
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
3. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.

4. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, respektując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej,
 - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia decyzji w terminie 7 dni.
5. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych innych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
7. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu uczniowskiego ze swojego składu.
9. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy lub zespołu mediacyjnego, zaakceptowanego przez organy uczestniczące w sporze.
10. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki, wraz z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) biblioteka,
 - 3) sekretariat,
 - 4) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne,
 - 5) teren wokół budynku szkoły.

§ 13

Organizacja roku szkolnego

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji roku dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich nauczycieli (w tym nauczycieli na stanowiskach kierowniczych) i innych pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw świątecznych oraz ferii określone jest przez organ prowadzący na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 14

Organizacja zajęć szkolnych

1. Nauka w szkole trwa sześć lat (rozpoczęcie nauki w szkole w wieku od 6 do 10 roku życia).
2. Wychowawcą jest nauczyciel instrumentu głównego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, prowadzone w systemie indywidualnym i klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w sposób następujący:
 - 1) zajęcia z gry na instrumencie – indywidualnie,
 - 2) zajęcia ogólnomuzyczne (rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne) – w grupach liczących minimum 10 i nie więcej niż 16 uczniów,
 - 3) zajęcia zespołowe i inne zajęcia, niewymienione wcześniej – w grupach o zróżnicowanej liczebności, zależnej od typu zespołu (rodzaju zajęć) i możliwości organizacyjnych szkoły.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od liczebności grup, o której mowa w § 14 ust. 6 pkt 2, zmniejszając lub zwiększając liczbę uczniów w grupie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego (instrumentu):
 - 1) w klasach I-III wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej),
 - 2) w klasach IV-VI wynosi 45 min. (1 godzina dydaktyczna).
9. Czas trwania lekcji na fortepianie dodatkowym lub innym instrumencie dodatkowym wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej).
10. Czas trwania lekcji zbiorowej (przedmioty ogólnomuzyczne i zespoły) wynosi 45 min. (1 godzina dydaktyczna). Lekcja zbiorowa zespołu może być organizowana międzyklasowo.
11. Zasady zwiększania wymiaru zajęć:
 - 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły,
 - 2) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny minimum bardzo dobrej z zajęć, których dotyczy zwiększenie,
 - 3) decyzja o zwiększeniu podejmowana jest na okres nie dłuższy, niż jeden rok szkolny,
 - 4) wymiar zwiększenia zajęć nie może przekroczyć 30 minut (2/3 jednostki lekcyjnej),
 - 5) uczniom, którzy otrzymali zwiększenie, nauczyciele przedstawiają nowe, zwiększone wymagania edukacyjne.
12. Szkoła może, w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, organizować zajęcia dodatkowe, w tym w szczególności zajęcia wyrównawcze z kształcenia słuchu.
13. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych oraz zespołów ustala wicedyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia, w zakresie lekcji indywidualnych – nauczyciele prowadzący określone lekcje w porozumieniu z kierownikami odpowiednich sekcji. Plany zajęć muszą uwzględniać przerwy między lekcjami.
14. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych zatwierdza dyrektor.
15. Szczególne rozwiązania dotyczące organizacji zajęć w ramach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (przejście na naukę zdalną lub hybrydową) określa odrębny regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, zgodny z obowiązującym rozporządzeniem.

§ 15

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację w postaci dziennika elektronicznego, którego szczegółowe zasady użytkowania, prawa i obowiązki użytkowników określa odrębny regulamin, zgodny z obowiązującym rozporządzeniem o sposobie prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Obowiązkiem korzystania z dziennika elektronicznego objęci są nauczyciele i rodzice, w ramach swoich uprawnień.
3. Uczniowie klas IV-VI mogą korzystać z dziennika elektronicznego, w ramach swoich uprawnień.
4. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego administratora dziennika elektronicznego spośród nauczycieli.

§ 16

Organizacja pobytu ucznia na terenie szkoły

1. Uczniowie, w czasie oczekiwania na zajęcia, na powrót do domu, oraz podczas przerw między lekcjami przebywają na korytarzach szkolnych.
2. Podczas przerw uczniowie obowiązani są zachowywać się odpowiednio, unikać stwarzania zagrożenia dla siebie i innych osób (np. poprzez bieganie po schodach).
3. Podczas przerw uczniowie mogą korzystać z własnych urządzeń elektronicznych (telefony, tablety). Szkoła nie udostępnia hasła do wi-fi.
4. Podczas przerw uczniowie mogą korzystać z kąpka cichej nauki, kąpka TV.
5. Szkoła udostępnia uczniom:
 - 1) szatnię,
 - 2) pomieszczenia sanitarne.
6. W szkole obowiązuje zmiana obuwia. Uczniowie korzystający z szatni winni przechowywać swoje rzeczy w oznaczonych workach.
7. Szkoła udostępnia uczniom wodę do picia.
8. Pozostałe kwestie, nie ujęte w statucie, a dotyczące organizacji pobytu ucznia na terenie szkoły, precyzują regulaminy szkolne.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym korzystania z zasobów nutowych, książkowych i innych, będących na jej wyposażeniu.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
3. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz – w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Harmonogram pracy wywieszony jest na drzwiach biblioteki.
5. Użytkownikami biblioteki są uczniowie oraz pracownicy szkoły.
6. Zbiory biblioteki szkolnej i fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
7. W bibliotece szkolnej znajduje się ksero. Z urządzenia mogą korzystać wyłącznie nauczyciele i pracownicy szkoły.
8. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i audiowizualne. Z materiałów fonograficznych i audiowizualnych mogą korzystać jedynie pedagodzy.
9. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i ich wypożyczanie.
10. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książek,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze materiałów,
 - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z różnymi źródłami informacji.
 - 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - b) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - c) prowadzenie elektronicznej księgi inwentarzowej w programie MOL-Optivum,
 - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, rozliczenia z wypożyczeń),
 - e) projektowanie wydatków biblioteki,
 - f) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - h) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
 - 3) inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) współdziałanie z nauczycielami,
 - c) współpraca z rodzicami,
 - d) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
12. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez:
 - a) udzielanie porad, doradztwo w wyborze nut i książek,
 - b) pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie materiałów na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) udostępnianie zbiorów,
 - 3) z rodzicami:
 - a) współorganizację imprez, wystaw,
 - b) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - c) pozyskiwanie książek i nut.
 - 4) z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych,
 - b) przygotowanie spotkań z twórcami,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów.

§ 18

Wypożyczalnia instrumentów

1. Szkoła prowadzi wypożyczalnię instrumentów.

2. Zasady wypożyczenia instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w obowiązujących ustawach: w stosunku do nauczycieli w ustawie Karta Nauczyciela, w stosunku do pracowników administracji i obsługi w ustawie Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w obowiązującej ustawie Kodeks karny.

§ 20

Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz pełnią w stosunku do uczniów funkcję opiekuńczą. Są odpowiedzialni za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metody nauczania swojego przedmiotu,
 - 2) do decyzji w sprawie oceny bieżącej oraz klasyfikacyjnej semestralnej i rocznej swoich uczniów,
 - 3) do wnioskowania o nagrody, wyróżnienia i kary dla swoich uczniów,
 - 4) do uzyskania pomocy ze strony kierownictwa szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego,
 - 5) do pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 6) do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem indywidualnych cech osobowościowych ucznia,
 - 3) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania,
 - 4) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym prowadzenie dziennika elektronicznego, w ramach swoich uprawnień.
4. Nauczyciele mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi.
5. Zajęcia z przedmiotów zespół, zespół instrumentalny, orkiestra lub chór może, oprócz nauczyciela, współprowadzić nauczyciel wspierający.
6. Za organizację zajęć, o których mowa w § 20, ust. 5, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, określenie wymagań edukacyjnych, wybór programu i materiału nauczania oraz za ocenianie odpowiada nauczyciel, który w każdym z wymienionych elementów uwzględnia zdanie nauczyciela wspierającego.

§ 21

Sekcje

1. W szkole istnieją następujące sekcje:

- 1) Sekcja Instrumentów Klawiszowych (nauka gry na fortepianie, akordeonie i saksofonie),
- 2) Sekcja Instrumentów Orkiestrowych (nauka gry na skrzypcach, wiolonczeli, flecie poprzecznym, perkusji, gitarze klasycznej).
2. Zadania sekcji:
 - 1) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły,
 - 2) przedstawianie propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) przedstawianie propozycji do planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 4) składanie wniosków w sprawie nagród i odznaczeń dla wyróżniających się nauczycieli,
 - 5) składanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażania sal lekcyjnych,
 - 6) organizowanie imprez na terenie szkoły i poza nią, np.: koncertów, pogadanek, warsztatów.
3. Zadania kierownika sekcji:
 - 1) sporządzanie planu pracy i sprawozdania z działalności sekcji,
 - 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 3) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, np.: lekcje otwarte, prelekcje, seminaria o charakterze szkoleniowym z zakresu metodyki nauczania;
 - 4) organizowanie pomocy metodycznej młodym, początkującym nauczycielom,
 - 5) organizowanie okresowych badań wyników nauczania (przeglądy, przesłuchania, egzaminy),
 - 6) otaczanie szczególną troską uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 7) pomaganie uczniom mającym trudności w nauce,
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opiekuńczego w szkole,
 - 9) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych,
 - 10) wykonywanie innych zadań związanych z pracą metodyczno-programową, dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 22

Wicedyrektor

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 23

Pracownicy administracji i obsługi

1. W celu sprawnego funkcjonowania szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określa odrębny regulamin oraz szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk.

Rozdział 6

RODZICE

§ 24

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktu z dyrektorem – w sposób niezakłócający wykonywania obowiązków służbowych dyrektora,
 - 2) kontaktów z nauczycielami – w sposób niezakłócający wykonywania obowiązków służbowych nauczycieli,
 - 3) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, realizowanymi w szkole,
 - 4) udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę,

- 5) współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego, zgodnie z § 9, ust. 7 i 8,
- 6) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 7) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka,
- 9) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 11) uzyskania od nauczyciela informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 12) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka,
- 13) usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe itp. – pisemnego lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 14) wnioskowania na piśmie o uzasadnienie oceny,
- 15) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko,
- 16) organizowania dodatkowych spotkań i imprez pod warunkiem otrzymania zgody dyrektora,
- 17) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
- 18) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
- 19) zadeklarowania i wpłacenia kwoty na rzecz rady rodziców.

§ 25

Obowiązki rodziców

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku warunków do nauki i rozwoju,
 - 2) zapewnienie dziecku możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia w szkole,
 - 3) zapewnienie dziecku możliwości występu w koncertach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, a w przypadku zaistnienia wypadków losowych uniemożliwiających uczestnictwo – wcześniejsze zawiadomienie szkoły o tym fakcie,
 - 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez:
 - a) uczestniczenie w walnym zebraniu rodziców,
 - b) udział w wywiadówkach i spotkaniach organizowanych przez szkołę,
 - c) zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły,
 - d) zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi w dzienniczku i w zeszytach ucznia,
 - 5) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego, w ramach swoich uprawnień,
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach, nie później niż w ciągu tygodnia od zakończenia nieobecności;
 - a) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecności ucznia może być pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
 - c) w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia szkoła podejmuje odpowiednie działania, prowadzące do wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia,
 - 7) informowanie szkoły o zdarzeniach losowych skutkujących dłuższą nieobecnością dziecka w szkole,
 - 8) informowanie szkoły o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole,
 - 9) pisemne potwierdzenie odbioru informacji o zagrożeniu dziecka niepromowaniem,
 - 10) pisemne powiadomienie szkoły o rezygnacji z nauki,

- 11) dbanie o estetyczny wygląd dziecka,
- 12) zapewnienie dziecku stroju galowego, zgodnego z wymogami zawartymi w statucie,
- 13) wpisywanie się do szkolnego rejestru wejść i wyjść,
- 14) dbałość o ład i porządek oraz właściwe zachowanie dzieci oczekujących na zajęcia (oczekujących na powrót do domu) na korytarzach szkolnych,
- 15) dbałość o instrumenty wypożyczone przez szkołę, a w razie ich uszkodzenia pokrycie kosztów naprawy lub kupna nowego instrumentu,
- 16) terminowe uiszczanie opłaty za wypożyczenie instrumentu szkolnego,
- 17) wypełnienie i dostarczenie wszelkich dokumentów, przekazywanych przez szkołę (deklaracje, formularze, itp.),
- 18) niezwłoczne informowanie szkoły o zmianie adresu lub telefonu kontaktowego,
- 19) wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku i danych osobowych dziecka w celu dopełnienia zadań statutowych szkoły,
- 20) respektowanie postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 26

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami co najmniej raz w roku oraz w miarę potrzeb.
2. Rodzice mogą kontaktować się w razie potrzeby z nauczycielami i dyrektorem szkoły w każdym czasie.
3. Rodzice uczniów mogą uczestniczyć w lekcjach indywidualnych tylko za zgodą nauczyciela, w lekcjach zbiorowych – tylko na wyraźne żądanie nauczyciela.
4. Rodzice mogą współdziałać ze szkołą również poprzez podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej, a w szczególności poprzez:
 - 1) uczestniczenie w uroczystościach klasowych i szkolnych, występach artystycznych, koncertach i audycjach muzycznych;
 - 2) współorganizowanie wycieczek, festynów, zabaw, itp.;
 - 3) udziału w drobnych remontach;
 - 4) udziału w uchwalaniu i realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 7

UCZNIOWIE

§ 27

Prawa ucznia

1. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości programów nauczania i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych – pod opieką nauczyciela,
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,

- 13) w przypadku naruszenia praw ucznia – do złożenia skargi (za pośrednictwem rodziców) do dyrektora, w terminie do trzech dni roboczych od zaistnienia sytuacji uzasadniającej złożenie skargi. Dyrektor w ciągu dwóch tygodni od złożenia skargi wyjaśnia sprawę i udziela rodzicom ucznia pisemnej odpowiedzi.
- 14) do korzystania z dziennika elektronicznego, w ramach swoich uprawnień.

§ 28

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany rzetelnie uczyć się, dbać o honor i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz.
2. W szczególności uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przesłuchaniach, koncertach, konkursach i innych formach prezentacji scenicznych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas lekcji i na scenie,
 - 2) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 3) dbania o schludny wygląd,
 - 4) zmieniania obuwia na terenie szkoły – obuwiu zmienne uczeń obowiązany jest przechowywać w podpisany worku w szatni, okrycie wierzchnie i worek z obuwiem uczeń obowiązany jest wieszać na wieszak w szatni,
 - 5) występowania w stroju galowym podczas przesłuchań egzaminów, koncertów oraz innych uroczystości szkolnych zgodnie z postanowieniami § 52 statutu,
 - 6) wyłączania i nie korzystania w żaden sposób z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, koncertów i innych wydarzeń szkolnych na terenie szkoły,
 - 7) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 9) dbałości o wspólne dobro, majątek szkolny, ład i porządek w szkole,
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, za pośrednictwem rodziców,
 - 11) uzupełniania zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole,
 - 12) dostarczenia wypełnionej karty obiegowej (na końcu każdego roku szkolnego) – dotyczy uczniów kończących szkołę,
 - 13) respektowania postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 29

Opieka szkoły nad uczniem

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów w sposób następujący:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
 - 2) podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 3) podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert (imprezę) lub wskazani przez dyrektora szkoły albo inne osoby zajmujące funkcje kierownicze,
 - 4) podczas koncertów i imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę; w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu (imprezy) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice,
 - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas warsztatów i wyjazdów szkolnych określa odrębny regulamin,
 - 6) nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach swoich możliwości udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z prośbą o nią,
 - 7) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrekcji szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, agresji, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.

2. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła może organizować następujące formy pomocy:
 - 1) konsultacje z rodzicami,
 - 2) konsultacje z innymi nauczycielami i kierownikiem sekcji,
 - 3) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce,
 - 4) pomoc koleżeńską,
 - 5) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym,
 - 6) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich),
 - 7) indywidualne zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) w uzasadnionych przypadkach pomoc finansowa w postaci dofinansowania warsztatów lub wyjazdów artystycznych ucznia.

§ 30

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń jest nagradzany i wyróżniany za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela w obecności klasy (grupy),
 - 2) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 4) dyplom,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) promocja z wyróżnieniem do następnej klasy (świadectwo z biało-czerwonym paskiem),
 - 7) informacja o wyróżnieniu, wpisana na świadectwie,
 - 8) ukończenie szkoły z wyróżnieniem (świadectwo z biało-czerwonym paskiem),
 - 9) statuetka szkoły dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady promocji z wyróżnieniem, uzyskania świadectwa z biało-czerwonym paskiem oraz otrzymania statuetki określa § 40 ust. 13 statutu (Wewnątrzszkolny System Oceniania).
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o otrzymaniu przez niego nagrody.
5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do otrzymanej nagrody, w ciągu dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.
6. Zastrzeżenia w imieniu ucznia składają rodzice. Zastrzeżenia będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 31

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez nauczyciela – wpis w dzienniku elektronicznym lub notatka w zeszyte lub dzienniczku ucznia,
 - 3) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora,
 - 4) upomnienie pisemne udzielone przez dyrektora,
 - 5) nagana udzielona w formie pisemnej przez dyrektora,
 - 6) skreślenie z listy uczniów – w przypadku rażącego naruszania postanowień statutu szkoły i obowiązujących regulaminów.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanego upomnienia lub nagany w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
4. Odwołanie od otrzymanego upomnienia lub nagany w imieniu ucznia do dyrektora szkoły składają rodzice.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 32

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia, ma prawo wnieść skargę do dyrektora w formie pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji; o wyniku rozpatrzenia skargi powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
 - 2) W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę pisemnie odpowiednio do: wychowawcy (nauczyciela instrumentu głównego), przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
3. Odwołanie od decyzji dyrektora na skargę złożoną w przypadku naruszenia praw ucznia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

§ 33

Skreślenie z listy uczniów

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje:
 - 1) w wyniku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia o rezygnacji ucznia z nauki w szkole,
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwionej obecności i braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w szkole, skreślenie z listy uczniów następuje w terminie 30 dni od ostatniej lekcji, na której uczeń był obecny,
 - 3) w wyniku szczególnie naganego sprawowania ucznia w szkole i poza szkołą,
 - 4) w wyniku braku poprawy w postawie uczniowskiej po zastosowaniu kar wymienionych w § 31 ust.1 pkt.1-5 statutu szkoły,
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na zajęcia w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 6) w innych przypadkach określonych w statucie (Wewnątrzszkolny System Oceniania).
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia dyrektor zasięga opinii samorządu uczniowskiego.
4. Skreślenie ucznia następuje na skutek wykonania uchwały rady pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej dyrektora.
5. Od decyzji skreślenia ucznia z listy rodzice mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami KPA.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 34

1. Proces nauczania w szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania z zajęć edukacyjnych.
2. Proces nauczania w szkole dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, arkuszach ocen, protokołach z egzaminów.
3. W przypadkach nie objętych WSO decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Wszelkich zmian w WSO dokonuje rada pedagogiczna.

§ 35

Założenia ogólne WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez niego 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 programów nauczania.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
- 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o tych wymaganiach uczniów i rodziców,
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Osiągnięcia uczniów wyrażone są w formie:

- 1) ocen bieżących,
- 2) ocen śródrocznych,
- 3) rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 4) końcowych ocen klasyfikacyjnych,
- 5) opisowych (pisemnych lub ustnych) informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

5. Oceny śródroczne klasyfikacyjne oraz bieżące wyrażone są w następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Zakres punktowy
stopień celujący	6	25 p.
stopień bardzo dobry plus	5+	24 p.
stopień bardzo dobry	5	23 p.
stopień bardzo dobry minus	5-	22 p.
stopień bardzo dobry z dwoma minusami	5=	21 p.
stopień dobry z dwoma plusami	4++	20 p.
stopień dobry z plusem	4+	19 p.
stopień dobry	4	18 p.
stopień dobry z minusem	4-	17 p.
stopień dobry z dwoma minusami	4=	16 p.
stopień dostateczny z plusem	3+	15 p.
stopień dostateczny	3	14 p.
stopień dostateczny z minusem	3-	13 p.
stopień dopuszczający z plusem	2+	12 p.
stopień dopuszczający	2	11 p.
stopień niedostateczny	1	0-10.

6. Oceny klasyfikacyjne roczne oraz końcowe wyrażone są w następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Zakres punktowy
stopień celujący	6	25 p.
stopień bardzo dobry	5	21-24 p.
stopień dobry	4	16-20 p.

stopień dostateczny	3	13-15 p.
stopień dopuszczający	2	11-12 p.
stopień niedostateczny	1	0-10 p.

7. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia może mieć formę pisemną lub ustną.
8. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia może mieć formę elektroniczną, przekazywaną za pomocą dziennika elektronicznego. W dzienniku elektronicznym osiągnięcia ucznia uwidocznione są w postaci ocen (bieżących, klasyfikacyjnych rocznych i/lub końcowych, oraz plusów i minusów), pochwał i uwag.
9. Plusy i minusy stanowią informację w rozumieniu § 35 ust.4 punkt 5.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują rodziców (na zebraniu organizacyjnym) oraz uczniów (na lekcji organizacyjnej) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach poprawiania ocen bieżących z przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego),
 - 5) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - 6) warunkach i zasadach korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 36

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów – w zakresie wiadomości i umiejętności na poszczególnych etapach kształcenia. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania na danym etapie.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego typu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

§ 37

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dostosowanie wymagań nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających z obowiązującej podstawy programowej.

§ 38

Sposoby i zasady informowania o wynikach w nauce

1. Ocenę są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny ucznia winny być uwidocznione w dzienniku elektronicznym.
3. Istnieje możliwość zapoznania się z arkuszami ocen i protokołami egzaminów w sekretariacie szkoły – po wcześniejszym umówieniu się.

4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
5. Rodzice i nauczyciele przedmiotu głównego mogą otrzymywać do podpisu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i/lub informację o ocenie z zajęć ogólnomuzycznych, zapisaną w dzienniczku lub zeszyte ucznia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
7. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
8. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami.
9. Przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen proponowanych i wpisania ich do dziennika elektronicznego.
10. W przypadku zagrożenia oceną niepromującą, rodzice zagrożonych uczniów informowani są przez nauczyciela prowadzącego (w formie pisemnej oraz poprzez wpis i wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym) na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację wysłaną listem poleconym i drogą elektroniczną (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym) uznaje się za skutecznie dostarczoną, niezależnie od tego czy została odebrana.

§ 39

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na czas określony w opinii.
 - 1) Uczeń, który nie może śpiewać w chórze szkolnym, zostaje przydzielony do innego zespołu działającego w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przydzielenia ucznia do innego zespołu, i w rezultacie zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 40

Klasyfikowanie i promowanie – informacje ogólne

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym:
 - 1) pierwsze, śródroczne – za pierwszy semestr w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - 2) drugie, roczne – dwa tygodnie przed końcem zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W przypadku przedmiotu głównego nauczyciel, ustalając ocenę, uwzględnia jakość wykonania artystycznego repertuaru prezentowanego przez ucznia podczas przesłuchania półrocznego.
 - 1) Szczególne rozwiązania dotyczące organizacji przesłuchań półrocznych w ramach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (przejście na naukę zdalną lub hybrydową) określa odrębny regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, zgodny z obowiązującym rozporządzeniem.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminacyjnym (egzamin: promocyjny, końcowy, klasyfikacyjny, poprawkowy).
 - 1) Szczególne rozwiązania dotyczące organizacji egzaminów promocyjnych i końcowych w ramach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (przejście na naukę zdalną lub hybrydową) określa odrębny regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, zgodny z obowiązującym rozporządzeniem.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane co najmniej na tydzień przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane co najmniej na dwa tygodnie przed końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mogą być ustalone do dnia odpowiedniego zebrania klasyfikacyjnego.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne w następujący sposób określają stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych :
 - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne (uczeń bierze udział i osiąga sukcesy w przesłuchaniach, koncertach, festiwalach, konkursach regionalnych, krajowych lub międzynarodowych),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że stopień spełnienia wymagań edukacyjnych stanowi poważną przeszkodę w kontynuowaniu kształcenia,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dostateczną, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
8. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, i z przedmiotu głównego ocenę co najmniej bardzo dobrą.
9. Promocji z wyróżnieniem nie otrzymują uczniowie klas I-III.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 7 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy – na wniosek rodziców.
11. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz, przy czym nie ma możliwości powtarzania klasy programowo najwyższej.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dostateczną, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

Dodatkowo:

 - 1) uczeń klasy programowo najwyższej, kończący w danym roku szkołę z wyróżnieniem i najwyższą średnią, jeśli dodatkowo spełnia wymagania określone w pkt 3, otrzymuje statuetkę,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej, statuetkę może otrzymać uczeń klasy programowo niższej, kończący w danym roku edukację w szkole,
 - 3) warunkiem uzyskania statuetki jest aktywny udział w życiu artystycznym szkoły, reprezentowanie szkoły na konkursach i festiwalach pozaszkolnych oraz wzorowe zachowanie.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 12 podlega skreśleniu z listy uczniów.
15. Szczególne osiągnięcia ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą być wyrażone poprzez adnotację o uzyskaniu wyróżnienia z danych zajęć edukacyjnych, uwidocznioną na świadectwie, lub ocenę 6 (celujący). Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel prowadzący. Warunkiem uzyskania oceny 6 (celujący) jest:
 - 1) zajęcie I, II lub III miejsca na konkursie, festiwalu, przeglądzie, itp. o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim
 - 2) otrzymanie wyróżnienia lub zajęcie I, II lub III miejsca w imprezie o zasięgu międzynarodowym.

§ 41

Klasyfikowanie i promowanie – instrument główny

1. Ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z instrumentu głównego:
 - 1) ocenę wystawia nauczyciel – dla uczniów klasy I,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel, po wysłuchaniu ucznia na przesłuchaniu śródrocznym – dla uczniów klas II-VI.

2. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z instrumentu głównego:
 - 1) roczną ocenę klasyfikacyjną dla uczniów klasy I ustala nauczyciel,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów klas II-V ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów klasy VI ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu końcowego.
3. Szczególne rozwiązania dotyczące organizacji egzaminów klasyfikacyjnych (końcowych) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (nauka zdalna lub hybrydowa) określa obowiązujące rozporządzenie w tej sprawie oraz zgodny z nim odrębny regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego (końcowego) dyrektor powołuje minimum trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Zagadnienia podlegające ocenie nauczyciela – podczas przeprowadzania przesłuchań półrocznych, oraz komisji – podczas egzaminów z instrumentu głównego:
 - 1) jakość wykonania artystycznego (muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu), w tym przede wszystkim:
 - a) prawidłowość aparatu gry,
 - b) zgodność z tekstem nutowym,
 - c) sprawność techniczna,
 - d) kultura dźwięku,
 - e) dyscyplina rytmiczna,
 - f) intonacja,
 - g) stopień trudności wykonywanego programu,
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków w ciągu semestru/roku szkolnego.
6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub końcowego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
7. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nie może być zmieniona (nie podlega poprawie).
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną odpowiednio ocenę promocyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów ustala dyrektor szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do przesłuchania półrocznego, egzaminu promocyjnego lub końcowego z instrumentu głównego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca roku szkolnego – w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z przesłuchania półrocznego, egzaminu promocyjnego lub końcowego. W tym przypadku ocenę ustala nauczyciel.

§ 42

Klasyfikowanie i promowanie – pozostałe zajęcia edukacyjne

1. Nauczyciele zajęć ogólnomuzycznych wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe na podstawie:
 - 1) ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru,
 - 2) analizy wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w ciągu I semestru. Podstawą do wystawienia oceny rocznej i końcowej jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w ciągu II semestru oraz oceny uzyskanej na koniec I semestru.
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść klasyfikacyjną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.
4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z kształcenia słuchu, rytmiki i audycji muzycznych.
 - 1) Do sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępów edukacyjnych ucznia stosuje się takie narzędzia jak: sprawdziany, kartkówki, ćwiczenia, prace domowe, testy, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne oraz inne, zależne od specyfiki danych zajęć.
 - 2) Sprawdziany pisemne i ich zakres nauczyciel zapowiada przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedziany sprawdzian trwa całą lekcję.
 - 3) Sprawdziany zapowiadane są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany napisać go jak najszybciej po zakończeniu nieobecności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 4) Kartkówki i krótkie testy trwają 10-15 min., obejmują materiał ostatnich lekcji. Nie są zapowiadane.
 - 5) Ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotów ogólnomuzycznych do końca roku szkolnego.
5. Zasady poprawiania ocen z kształcenia słuchu, rytmiki i audycji muzycznych.
 - 1) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia uzyskanej oceny bieżącej. Zdanie poprzednie dotyczy wyłącznie oceny dopuszczającej i niedostatecznej, uzyskanej z zapowiedzianego sprawdzianu. Forma i termin poprawy winny być uzgodnione z nauczycielem. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności na poprawie uczeń traci możliwość kolejnego przystąpienia do niej.
 - 2) Wszystkie uzyskane oceny (zarówno uzyskana z zapowiedzianego sprawdzianu ocena dopuszczająca lub niedostateczna, jak i ocena uzyskana na poprawie) są wpisywane do dziennika elektronicznego.
 - 3) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Skierowaną do nauczyciela, pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia przewidywanej oceny, może wnieść rodzic ucznia w ciągu dwóch dni od daty otrzymania przez ucznia rocznej oceny proponowanej. Poprawa obejmuje materiał nauczania z całego roku szkolnego, przerobiony na zajęciach z danego przedmiotu. Formę poprawy oraz termin realizacji ustala nauczyciel – termin ten upływa jednak nie później, niż tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną. W przypadku braku realizacji określonych wcześniej zasad, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna staje się ostateczną oceną roczną, podlegającą przepisom klasyfikacyjnym.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z instrumentu dodatkowego oceniają w szczególności:
 - 1) systematyczność i zaangażowanie ucznia: przygotowywanie się do zajęć, opanowanie zadanego materiału,
 - 2) stosunek do zajęć,
 - 3) uczestniczenie w zaplanowanych występach i przesłuchaniach,
 - 4) frekwencję na zajęciach.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia zespołowe (chór, orkiestra, inne zespoły) oceniają w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ucznia w pracę zespołu,
 - 2) systematyczną pracę ucznia: przygotowywanie się do zajęć, opanowanie zadanego materiału,
 - 3) stosunek do zajęć,
 - 4) uczestniczenie w zaplanowanych występach i wyjazdach zespołu,
 - 5) frekwencję na zajęciach.
8. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych – z wyjątkiem instrumentu głównego, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych, na prośbę rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 41 ust. 4.
6. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz określa formę egzaminu. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną; w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z instrumentu w protokole umieszcza się również liczbę punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminacyjnym.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji. O terminie egzaminu poprawkowego rodzice są powiadamiani na piśmie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, wysyłanym po posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzającej roczną klasyfikację.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje minimum trzyosobową komisję w składzie określonym w § 41 ust. 4.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej, o której mowa powyżej – na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy zawiera treści zgodne z obowiązującym programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy, a jego formę ustala dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego 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 w wyniku egzaminu poprawkowego ocenę.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i/lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).

§ 45

Poprawianie oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z rodzicami ucznia. Sprawdzian nie może odbyć się później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
4. Skład komisji określony jest w § 41 ust. 4.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 41 ust. 4, pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest oceną ostateczną.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) skład komisji
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę (wyrażoną w punktach, jeśli sprawdzian dotyczył instrumentu głównego).
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
9. Do protokołu, o którym mowa w § 45 ust. 7 i 8 dołącza się pisemne prace ucznia (jeśli sprawdzian przeprowadzony był w całości lub części w formie pisemnej) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub grze ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 46

Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. 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.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły, za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel instrumentu głównego dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia wraz z informacją o jego dotychczasowych osiągnięciach.
5. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym edukacyjne zajęcia artystyczne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię o której mowa powyżej, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku zasięga opinii rady pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor szkoły w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udzielane jest na czas określony.
9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych przedmiotów 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 i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 47

1. Indywidualny program nauki zakłada kształcenie się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący 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. Program ten nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
4. Indywidualny program nauki realizowany jest na zajęciach w szkole.

§ 48

1. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 47.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w PSM I st. nr 3 lub w innej szkole, jak również w szkole wyższego stopnia, może też realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
4. 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.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki klasyfikowany jest ze wszystkich przedmiotów objętych indywidualnym tokiem nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin taki może odbyć się w każdym momencie danego roku szkolnego, na pisemny wniosek rodzica.

§ 49

Rozłożenie roku

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może – na wniosek rodziców i za zgodą rady pedagogicznej – realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

Rozdział 9

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM, STOWARZYSZENIAMI I INSTYTUCJAMI

§ 50

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym, w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych z dyrektorami placówek kulturalnych z terenu miasta.
3. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe uroczystości o zasięgu lokalnym.
4. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, stowarzyszeniami i instytucjami, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.
5. Szkoła współpracuje ze szkołami muzycznymi II stopnia i uczelniami muzycznymi, stwarzając możliwość organizowania warsztatów, koncertów i audycji oraz praktyk studenckich.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

§ 51

1. Szkoła posiada własny znak (godło), sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru podczas uroczystości szkolnych,
 - 2) uroczystość ślubowania uczniów klas I,
 - 3) ślubowanie absolwentów szkoły.
3. Teksty ślubowania:
 - 1) uczniów klas I:

Ja, uczeń I klasy Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego, ślubuję:
swoim postępowaniem i zachowaniem godnie reprezentować szkołę, patrona
i sztandar,
być pilnym uczniem i dobrym kolegą,
szanować rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły,
cieszyć się z obcowania z muzyką,
a swoimi umiejętnościami sprawiać radość innym ludziom.
 - 2) absolwentów szkoły:

Opuszczając Państwową Szkołę Muzyczną I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie.
Przyrzekam:
godnie reprezentować imię szkoły,
pracować nad doskonaleniem swego charakteru,
dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu.
Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 52

1. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy. Strój obowiązuje podczas egzaminów, przesłuchań oraz wszystkich uroczystości w szkole i poza nią. Do stroju każdy uczeń ma obowiązek przypinać znaczek szkolny.
2. Wygląd stroju galowego ucznia:
 - 1) Klasy I - III

Dziewczęta:

- bluzka biała (rękaw krótki, 3/4 lub długi),
- spódnica wizytowa czarna, do kolan (dziewczęta grające na akordeonie, wiolonczeli lub gitarze – czarne spodnie wizytowe lub długa spódnica),
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula biała (rękaw krótki lub długi),
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

2) Klasy IV - VI

a) Strój chórzysty i członka kameralnego zespołu wokalnego:

Dziewczęta:

- body (własne lub szkolne, czarne),
- spódnica szkolna
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula czarna (rękaw krótki lub długi),
- krawat szkolny, niebieski
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

b) Strój członka orkiestry szkolnej oraz kameralnych zespołów instrumentalnych:

Dziewczęta:

- body (własne lub szkolne, czarne),
- spódnica szkolna, czarna, czerwona lub niebieska,
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula czarna (rękaw krótki lub długi),
- krawat szkolny, niebieski
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

c) Strój solisty:

Dziewczęta:

- bluzka biała lub czarna (rękaw krótki, 3/4 lub długi),
- spódnica wizytowa czarna, do kolan (dziewczęta grające na akordeonie, wiolonczeli lub gitarze – czarne spodnie wizytowe lub długa spódnica),
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula biała lub czarna (rękaw krótki lub długi),
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

- 3) Obuwie koncertowe należy traktować jako obuwie na zmianę; czarne obuwie jesienno-zimowe (wysokie trzewiki, kozaki, itp.) oraz obuwie sportowe nie jest obuwie odpowiednim na występ.
- 4) Spódnice, body i krawaty szkolne są wypożyczane uczniom przez szkołę na czas występu.

Wprowadzanie zmian w statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnętrznych aktów prawnych

1. Każda zmiana w statucie szkoły odbywa się na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Wykonanie uchwały w sprawie wprowadzenia zmiany w statucie szkoły powierza się dyrektorowi.
3. Dyrektor wydaje zarządzenie w Księdze Zarządzeń określając sposób wprowadzenia zmian w statucie szkoły.
4. Wewnętrzne akty prawne są wprowadzane zarządzeniem dyrektora.
5. Zarządzenia dyrektora wprowadzające wewnętrzne akty prawne są ogłaszane w Księdze Zarządzeń szkoły.
6. Księga Zarządzeń jest dostępna u dyrektora szkoły.
7. Wszystkie wewnętrzne akty prawne są dostępne u dyrektora szkoły.