

Załącznik nr 1 do uchwały nr 2/2025 Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej
I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku z dnia 18 lutego 2025 roku

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły, sposób ich wykonywania	5
Rozdział 3	8
Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 4	13
Organizacja pracy szkoły.....	13
Rozdział 5	17
Zasady rekrutacji do szkoły	17
Rozdział 6	18
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	18
Rozdział 7	20
Prawa i obowiązki uczniów	20
Rozdział 8	23
Wewnątrzszkolny system oceniania	23
Rozdział 9	36
Biblioteka szkolna.....	36
Rozdział 10	38
Majątek i środki finansowe szkoły.....	38
Rozdział 11	39
Skargi i wnioski	39
Rozdział 12	39
Postanowienia końcowe	39

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku-jest publiczną szkołą artystyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Płocku, przy ulicy Kolegialnej 23.
3. Szkole jest podporządkowana organizacyjnie szkoła filialna o nazwie Filia Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku przy Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Płońsku.
4. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek w Płońsku, przy ulicy Płockiej 76.
5. Szkoła posiada nr porządkowy 1628.

§2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej. Siedziba Centrum Edukacji Artystycznej znajduje się w Warszawie, przy ulicy Mikołaja Kopernika 36/40.

§3.1. Szkoła używa urzędowej pieczęci o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im Karola Szymanowskiego w Płocku.

2. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na rządowej domenie gov.pl pod adresem – www.gov.pl/web/psmplock.
3. Adres elektronicznej skrzynki podawczej szkoły: PSM_Plock_1628/SkrytkaESP
4. Adres skrzynki e-doręczenia: AE:PL-58793-33176-HDVSI-30
5. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.
7. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym na podstawie odrębnych przepisów.

§4. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego w Płocku jest zespołem szkół muzycznych, w skład którego wchodzi:

- 1) szkoła muzyczna I stopnia o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia;

- 2) szkoła muzyczna II stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w zakresie instrumentalistyki oraz czteroletnim cyklu kształcenia w zakresie wokalistyki, wokalistyki jazzowej i instrumentalistyki jazzowej.

§5.1. Szkoła muzyczna I stopnia w ramach realizacji przedmiotu głównego kształci w zakresie instrumentalistyki w zakresie gry na: akordeonie, altówce, fagocie, flecie, fortepianie, gitarze, klarncie, kontrabasie, oboju, organach, perkusji, puzonie, sakshornie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, tubie, waltorni, wiolonczeli.

2. Szkoła muzyczna II stopnia w ramach realizacji przedmiotu głównego kształci:
 - 1) w zakresie instrumentalistyki w specjalizacjach: gra na akordeonie, gra na altówce, gra na fagocie, gra na flecie, gra na fortepianie, gra na gitarze, gra na klarncie, gra na kontrabasie, gra na oboju, gra na organach, gra na perkusji, gra na puzonie, gra na sakshornie, gra na saksofonie, gra na skrzypcach, gra na trąbce, gra na tubie, gra na waltorni, gra na wiolonczeli;
 - 2) w zakresie instrumentalistyki jazzowej w specjalnościach: gra na fortepianie jazzowym, gra na gitarze basowej, gra na kontrabasie jazzowym, gra na saksofonie jazzowym;
 - 3) w zakresie wokalistyki w specjalizacji śpiew;
 - 4) w zakresie wokalistyki jazzowej w specjalizacji śpiew jazzowy.
3. W trakcie kształcenia dopuszcza się możliwość zmian w zakresie przedmiotu głównego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor na wniosek zainteresowanego.
4. Absolwenci szkoły muzycznej II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego uzyskują tytuł zawodowy - muzyk.

§6.1. W szkole działają następujące sekcje:

- 1) fortepianu i organów;
 - 2) instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 3) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu;
 - 4) teorii;
 - 5) jazzowa i wokalna.
2. Cele i zadania sekcji:
 - 1) współpraca nauczycieli w tworzeniu, opiniowaniu i uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
 - 2) współpraca nauczycieli w ustalaniu sposobu wykorzystywania wniosków z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w kontekście specyfiki danej sekcji;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współpraca z kierownikiem gospodarczym w zakresie wyposażenia sal, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne;
 - 6) organizowanie wydarzeń prezentujących osiągnięcia uczniów danej sekcji.
3. Pracę sekcji koordynuje jej kierownik.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły, sposób ich wykonywania

§7.1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uzdolnień muzycznych uczniów w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. W szkole funkcjonują procedura dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
4. W szczególności szkoła muzyczna I stopnia:
 - 1) rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne uczniów, przygotowując ich do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - 2) indywidualizuje kształcenie;
 - 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
 - 5) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) współdziała z rodzicami poprzez wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 9) kształtuje prawidłowe postawy związane z sytuacjami zagrażającymi zdrowiu i życiu.
5. Szkoła muzyczna II stopnia:

- 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową;
 - 2) pomaga w planowaniu rozwoju artystycznego i zawodowego;
 - 3) indywidualizuje kształcenie;
 - 4) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym środowiska lokalnego;
 - 5) przygotowuje do podjęcia studiów muzycznych;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) współdziała z rodzicami poprzez wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 9) kształtuje prawidłowe postawy związane z sytuacjami zagrażającymi zdrowiu i życiu.
6. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 2, poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych objętych ramowymi planami nauczania;
 - 2) realizowanie podstawy programowej dla danego cyklu kształcenia;
 - 3) umożliwienie korzystania z pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 4) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
 - 5) realizowanie planów pracy sekcji, filii i szkoły;
 - 6) użyczanie instrumentów uczniom;
 - 7) organizowanie warsztatów i konsultacji dla uczniów;
 - 8) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów takich jak: koncerty, konkursy, przesłuchania, festiwale, audycje muzyczne itp.;
 - 9) zapewnienie uczniom udziału w formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej;
 - 10) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami w rozwijaniu działalności kulturalnej;
 - 11) udział w realizacji programów i projektów oświatowych i kulturalnych;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas wydarzeń odbywających się poza szkołą;
 - 13) udzielanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie tej pomocy na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

§8.1. Cele i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym obejmują treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów i rodziców, realizowane przez nauczycieli.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany do 30 września danego roku przez radę rodziców szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, patriotyzmu, szacunku do tradycji i dziedzictwa kulturowego;
 - 2) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, religijnej;
 - 3) wskazanie wzorców postępowania i budowanie pozytywnych relacji społecznych;
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych możliwości i predyspozycji;
 - 6) pomoc w kształtowaniu umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa życia i zdrowia;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole poprzez współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 8) organizowanie wydarzeń integracyjnych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa poprzez wykorzystanie monitoringu wizyjnego i opiekę nauczycieli;

§9. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci i młodzieży, współdziałają ze sobą w zakresie ich wychowania i

nauczania, uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§10.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (poza partiami politycznymi), których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jeśli taka potrzeba wynika z planu pracy szkoły lub programu wychowawczo-profilaktycznego lub z bieżących potrzeb szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§11. W szkole funkcjonują następujące organy:

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

§12.1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor może, w ramach posiadanych środków finansowych, utworzyć dodatkowe stanowiska - wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik sekcji lub inny pracownik wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 3) pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora w zakresie określonym upoważnieniem.
5. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) wydawanie poleceń służbowych pracownikom szkoły;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 8) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
- 9) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarzanie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 12) ocena pracy nauczycieli;
- 13) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 14) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 16) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 17) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 18) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki;
- 20) dbanie o mienie szkoły;
- 21) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
- 22) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

- 24) wykonywanie pozostałych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- §13.1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.
3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do stosowania w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności.
- §14.1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców szkoły.
2. Radę rodziców reprezentuje trzech przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz statucie.
 4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły;
 - 5) wyrażanie opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) wyrażenie opinii w sprawie pracy nauczyciela przy jego ocenie;
 - 8) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
 5. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
- §15.1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.
 3. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 4) opiniowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;

- 6) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 7) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.
 5. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.
- §16.1. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
2. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie mogliby działać w formie wolontariatu;
 - 2) proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
 - 3) organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
 - 4) dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu.
 3. Rada wolontariatu koordynuje działania z zakresu wolontariatu poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie ofert działań wolontariatu;
 - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
 4. Strukturę rady wolontariatu i jej szczegółowe kompetencje określa regulamin samorządu.
- §17.1. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
- 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
 - 2) sprawy między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§18.1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, którego projekt przygotowuje dyrektor, a zatwierdza w ustalonym terminie organ prowadzący szkołę.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na półrocza oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w drodze rozporządzenia.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
5. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia w szkole odbywają się od poniedziałku do soboty w godzinach pracy szkoły, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-21:30, w soboty w godzinach 8:00-16:00, w niedziele szkoła jest nieczynna.

§19.1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację celów statutowych są lekcje indywidualne, a także inne obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których wymiar określa plan nauczania obowiązujący dla danej klasy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§20.1. Dla ucznia szczególnie uzdolnionego, osiągającego znaczące sukcesy artystyczne, może zostać zwiększony wymiar zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor, na umotywowany i zaopiniowany przez kierownika sekcji pisemny wniosek nauczyciela danych

zajęć, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Uczniom, którzy otrzymali zgodę na zwiększenie wymiaru zajęć nauczyciel prowadzący przedstawia nowe, zwiększone wymagania edukacyjne.

§21.1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

2. Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły i odpowiada za ich bezpieczeństwo.

§22.1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§23.1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole platforma MSTeams oraz środki komunikacji elektronicznej w postaci dziennika elektronicznego, zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

2. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

§24.1. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - b) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

- c) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - d) zapewnienia każdemu uczniowi i rodzicowi możliwości konsultacji w formie i w terminie ustalonym z dyrektorem,
 - e) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) realizowania planu zajęć i podstawy programowej,
 - g) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
- §25.1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego poprzez, wyznaczoną platformę lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem zajęć w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie na wskazanej platformie, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W czasie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;

- 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§26.1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dedykowanej platformy;
 - 3) sprawdzać stronę internetową i dziennik elektroniczny.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§27.1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. W przypadku wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania inspektora ochrony danych osobowych w szkole.
3. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
6. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§28. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji do szkoły

§29.1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek.

2. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności.
3. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.
4. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§30. Dla kandydatów do szkoły prowadzone jest poradnictwo obejmujące w szczególności:

- 1) informowanie o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia;
- 2) okresową działalność konsultacyjną;
- 3) wstępne badania zainteresowań oraz uzdolnień;
- 4) określanie możliwości i celowości wyboru przez kandydata danego kierunku kształcenia.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§31.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania, szczegółowe zadania i zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§32.1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
- 1) systematycznym i rzetelnym przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowaniu zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) systematycznym i rzetelnym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych zajęć poza siedzibą szkoły;
 - 5) prowadzenia zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 7) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) czynnym uczestnictwie w pracach rady pedagogicznej;
 - 9) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 10) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez

ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 11) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą uczniów;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z przepisów szczegółowych;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

§33. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) pedagogiczne:
 - a) wicedyrektor,
 - a) kierownik filii,
 - b) kierownik sekcji;
- 2) niepedagogiczne:
 - a) główny księgowy,
 - b) kierownik gospodarczy,
 - c) sekretarz szkoły.

§34.1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 4) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków ustalonym przez dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§35.1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) realizacji podstawy programowej;
- 3) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 4) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 5) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki;
- 8) ubiegania się o indywidualny program lub tok nauki;
- 9) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie spowodowanych uwarunkowaniami losowymi;
- 11) zmiany w zakresie przedmiotu głównego w przypadku sytuacji losowej lub braku predyspozycji do dalszego rozwoju na tym instrumencie;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, w tym instrumentów muzycznych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych regulaminach;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole oraz tworzenie i uczestnictwo w szkolnym wolontariacie.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych;

- 3) poszerzania swojej wiedzy i umiejętności poprzez rzetelne przygotowywanie się do wszystkich zajęć lekcyjnych;
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) zachowania ciszy na terenie szkoły podczas trwających zajęć, egzaminów, przesłuchań, koncertów itp.;
- 7) dbania o honor szkoły oraz godnego reprezentowania jej na zewnątrz;
- 8) zwrotu w określonym czasie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetyczny, schludny wygląd;
- 11) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§36.1. W czasie zajęć dydaktycznych zabrania się uczniom nagrywania, fotografowania i filmowania tych zajęć. Niedozwolone jest także rozpowszechnianie wszelkich nagrań związanych z zajęciami dydaktycznymi bez zgody nauczyciela, bądź dyrektora.

2. Powyższe dotyczy również innych zajęć organizowanych przez szkołę (np. wyjazdów, warsztatów muzycznych, wycieczek, występów itp.).

§37.1. Szkoła daje możliwość kształcenia muzycznego uczniom niepełnosprawnym.

Po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydat do szkoły może przystąpić do badania przydatności lub do egzaminu wstępnego, warunkującego zakwalifikowanie kandydata do szkoły.

2. Szkoła daje możliwość osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczania (i tylko uczęszczania) za zgodą nauczyciela danego przedmiotu na wybrane zajęcia zbiorowe.

§38.1. Dyrektor, bądź z jego upoważnienia inny pracownik - nauczyciel, informuje rodziców ucznia (ucznia pełnoletniego) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

2. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia artystyczne;
- 2) celujące lub bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorową postawę, pracę społeczną i zaangażowanie w działalność wolontariatu;
- 4) działalność artystyczną na terenie szkoły i poza nią.

3. Uczeń może być nagrodzony w formie pochwały ustnej udzielonej przez:
 - 1) nauczyciela lub kierownika sekcji na forum szkoły;
 - 2) dyrektora na forum szkoły lub rady pedagogicznej;
 - 3) samorząd uczniowski.
4. Za osiągnięcia wymienione w ust. 2 uczeń może otrzymać:
 - 1) nagrodę rzeczową;
 - 2) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne;
 - 3) list pochwalny;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) promocję artystyczną.
5. Nagrodę przyznaje dyrektor wedle uznania lub na wniosek nauczyciela, kierownika sekcji, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
6. Szkoła może zastosować następujące kary wobec uczniów:
 - 1) upomnienie dyrektora;
 - 2) zawieszenie w prawach ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 3) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o ukaraniu, odwołać się w formie pisemnej od tej decyzji do dyrektora.

§39.1. W szkole dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia ogólnie przyjętych norm kultury i zasad współżycia społecznego;
 - 2) porzucenia szkoły - przez co rozumie się nieuczęszczanie ucznia na zajęcia obowiązkowe, w ciągu roku szkolnego, nieprzerwanie przez okres jednego miesiąca. Dyrektor, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia oraz po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, po okresie dwóch tygodni od tego powiadomienia, może skreślić ucznia z listy uczniów;
 - 3) złożenie wniosku przez rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego złożony wniosku przez samego ucznia;
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje się na podstawie decyzji dyrektora.
 3. Od powyższej decyzji uczeń pełnoletni, bądź rodzice ucznia, w trybie odwoławczym, mogą odwołać się do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów należy wręczyć uczniowi (pełnoletniemu), bądź rodzicom za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny system oceniania

§40.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w statucie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania opracowane są przez kierowników sekcji sekcyjne i przedmiotowe systemy oceniania. Regulują one szczegółowe wymagania edukacyjne oraz formy ich sprawdzania dla poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów.
 5. Sprawy sporne pomiędzy szkołą a uczniami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- §41.1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach otrzymania ocen niepromujących.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub trudności w uczeniu się.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. Najpóźniej na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, zwłaszcza o zagrożeniu oceną niepromującą w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku przedmiotów, których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego informacje takie nauczyciel przekazuje najpóźniej na trzy tygodnie przed planowanym egzaminem promocyjnym.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco.
7. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na pięć miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora;
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
 - 3) programie recitalu dyplomowego.

§42.1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu danego cyklu nauczania. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia danego przedmiotu.
2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Wszystkie oceny ucznia wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§43.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej - na koniec I półrocza;
- 2) rocznej - na koniec roku szkolnego;
- 3) końcowej - na koniec nauki w danym cyklu edukacyjnym.
2. Klasyfikacja śródroczna, roczna lub końcowa polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, za wyjątkiem ocen ustalonych przez komisje przeprowadzające egzaminy promocyjne.

§44.1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali z następującymi skrótami literowymi:

celujący	– 6	(cel)
bardzo dobry	– 5	(bdb)
dobry	– 4	(db)
dostateczny	– 3	(dst)
dopuszczający	– 2	(dop)
niedostateczny	– 1	(ndst)

2. Oceny bieżące można odnotowywać w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej lub skrótami literowymi. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

3. Ustala się następujące ogólne warunki stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania obowiązujący w szkole i przyjęty przez nauczyciela do realizacji lub
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza obowiązujący program lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach, przesłuchaniach i przeglądach w zakresie przedmiotów artystycznych, zostając laureatem lub kwalifikując się do finałów na szczeblu ponadregionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte przyjętym i realizowanym programem nauczania w danej klasie, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania ujęte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie na podstawowym poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (za wyjątkiem przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu),
- b) rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§45.1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie z przedmiotów teoretycznych są:

- 1) sprawdziany pisemne, testy interaktywne, praca i aktywność na lekcji;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) praca domowa;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, jeśli jest obowiązkowe;

- 5) dodatkowe prace związane z tematyką przedmiotu, po uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie z przedmiotu głównego, zespołu instrumentalnego i kameralnego, chóru, orkiestry oraz fortepianu dodatkowego, obowiązkowego, dla wokalistów są:
 - 1) praca i aktywność na lekcji;
 - 2) systematyczność w przygotowywaniu się na zajęcia;
 - 3) występy publiczne na audycjach i koncertach szkolnych;
 - 4) udział w koncertach i konkursach zewnętrznych;
 - 5) przesłuchania i egzaminy;
 - 6) dokonywanie nagrań z występów ucznia i analizowanie stopnia zrealizowanych przez niego założeń artystycznych.

§46.1. Bieżące ocenianie jest dokonywane systematycznie.

2. Przygotowanie uczniów do zajęć teoretycznych oraz odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo znaków plus „+” i minus „-”.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo punktacji od 1 do 25.
5. Przygotowywanie się ucznia do konkursów i przesłuchań z przedmiotu głównego instrumentu daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć bezpośrednio przed nimi:
 - 1) przesłuchania i egzaminy szkolne – 1 dzień;
 - 2) przesłuchania, konkursy regionalne i makroregionalne – 3 dni;
 - 3) przesłuchania ogólnopolskie, konkursy ogólnopolskie i zagraniczne – 7 dni.
6. Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległego materiału w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niewywiązanie się z tego obowiązku powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej z danej części materiału.
7. Nauczyciele uczniów, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3 zobowiązani są do poinformowania kierownika sekcji przedmiotów teoretycznych najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem wydarzenia.

§47.1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w semestrze. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie

nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe - nie dotyczy zapowiedzianych prac kontrolnych.

2. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych musi być odnotowane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń w dniu powrotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności lub uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji losowej niezależnej od jego woli nie może być oceniany przez nauczyciela.

§48.1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej w statucie skali.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy lub umiejętności.
2. Nauczyciel przedmiotu uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych oceny niepromujące zobowiązany jest poinformować tych uczniów i ich rodziców o skutkach otrzymania takiej oceny w klasyfikacji rocznej lub końcowej.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowywane są w dziennikach.

§49.1. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w szkole muzycznej I stopnia bierze się pod uwagę przede wszystkim:

- 1) prawidłowe odczytanie tekstu, jego opanowanie pamięciowe;
 - 2) umiejętności techniczne;
 - 3) prawidłowy aparat gry;
 - 4) walory artystyczne;
 - 5) estetykę brzmienia;
 - 6) systematyczność i efektywność pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, w szkole muzycznej II stopnia bierze się pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) jakość wykonania artystycznego;
 - 2) prawidłowe odczytanie tekstu, jego opanowanie pamięciowe;
 - 3) stylowość interpretacji;

- 4) estetykę brzmienia;
 - 5) umiejętności techniczne;
 - 6) prawidłowy aparat gry;
 - 7) systematyczność i efektywność pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 4. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
 5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 6. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa, a w przypadku kształcenia słuchu oraz przedmiotu głównego - ocena niedostateczna lub dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§49.1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej lub końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych: przedmiot główny i kształcenie słuchu.
 4. Uczeń, który nie spełnił ww. warunków podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie przez niego klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
 5. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 6. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.

§50.1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny uzyskanej z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

2. W ciągu dwóch dni od otrzymania przez rodziców od nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie, rodzic (prawny opiekun) lub uczeń, który chce ocenę poprawić, ma obowiązek poinformowania nauczyciela poprzez wiadomość w dzienniku chęć poprawy oceny.
3. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się uczeń, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione.
4. Nauczyciel określa zakres materiału i wyznacza termin sprawdzianu (nie później niż cztery dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej) i przeprowadza sprawdzian w formie określonej w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
5. Ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może spowodować obniżenia klasyfikacyjnej oceny rocznej bądź końcowej proponowanej przez nauczyciela.

§51.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Szczegółowy zapis dotyczący klasyfikowania uczniów jest zamieszczony w sekcyjnych systemach oceniania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - 1) pisemną;
 - 2) praktyczną;
 - 3) ustną;
 - 4) mieszaną.
6. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
7. Skład komisji, sposób protokołowania określają odrębne przepisy.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
9. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał, który był przerabiany w czasie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu. Szczegółowe wymagania egzaminu klasyfikacyjnego określa nauczyciel prowadzący dany przedmiot, w porozumieniu z kierownikiem sekcji i przekazuje w formie pisemnej uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wszelkie sporne sprawy dotyczące tej kwestii rozstrzyga dyrektor.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

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

2. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice nie później, niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy może mieć formę:
 - 1) praktyczną;
 - 2) pisemną;
 - 3) ustną;
 - 4) mieszaną.
5. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
6. Skład komisji, sposób protokołowania określają odrębne przepisy.

§53.1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§54.1. W klasie programowo najwyższej w szkole muzycznej II stopnia, przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.

2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej w przypadku przedmiotu głównego i teoretycznej w przypadku przedmiotów teoretycznych.
3. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
5. Terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji dyplomowej informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
6. Skład komisji, warunki zdania, sposób przeprowadzania sposobu protokołowania egzaminu dyplomowego określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe wymagania repertuarowe dla przedmiotu głównego określają sekcyjne i przedmiotowe systemy oceniania oraz programy nauczania oparte na podstawie programowej dla danej specjalności, dopuszczone do realizacji w szkole.

§55.1. Uczeń ma prawo do realizacji nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki. Szczegółowe warunki, tryb udzielania zezwoleń oraz organizację określają odrębne przepisy.

2. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym indywidualny program lub tok nauki ma obowiązywać.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w trybie indywidualnego programu lub toku nauki albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§56.1. Uczeń na swój wniosek, a w przypadku niepełnoletniego ucznia na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej może realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, od którego realizacja klasy w ciągu dwóch kolejnych lat ma obowiązywać.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§57.1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w innej szkole muzycznej w zakresie zgodnym z podstawą

programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni wyższej treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ocenę uzyskaną w uczelni.

5. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o

których mowa w ust. 3 i 4, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§58.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicą.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§59.1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o muzyce i literaturze;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczo-medialnej.
2. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) wypożyczanie nut i książek;
 - 2) umożliwienie nauczycielom korzystania z materiałów audiowizualnych;
 - 3) gromadzenie zbiorów, ich opracowywanie w systemie tradycyjnym i komputerowym, przechowywanie i udostępnianie;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów oraz działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.
3. Zadania nauczycieli-bibliotekarzy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, konkursów czytelniczych,
 - c) edukacja czytelniczo-medialna uczniów,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z innymi nauczycielami,
 - f) propagowanie nowości wydawniczych wśród uczniów i nauczycieli.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, obowiązującymi w szkole programami i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w systemie komputerowym,
 - c) komputeryzowanie już istniejących zasobów biblioteki,
 - d) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Biblioteka umożliwia dostęp do jej zbiorów w trakcie zajęć szkolnych jak i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły, uczniów i nauczycieli.

§60.1. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami kultury.

Rozdział 10

Majątek i środki finansowe szkoły

§61.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności statutowej.
3. Szkoła może gromadzić wpływy na wydzielonym rachunku z tytułu:
 - 1) działalności polegającej między innymi na świadczeniu usług:
 - a) użyczenia sali koncertowej,
 - b) wypożyczania instrumentów muzycznych uczniom szkoły,
 - c) organizowania i przeprowadzania kursów, festiwali, konkursów, warsztatów,
 - d) świadczenia usług szkoleniowych.
 - 2) z opłat egzaminacyjnych, wpłat za wydanie duplikatu legitymacji, świadectw i dyplomów;
 - 3) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu jednostki budżetowej;
 - 4) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej.
4. Dochody szkoły o których mowa w pkt. 1, są przeznaczone na:
 - 1) sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych;
 - 2) cele wskazane przez darczyńcę;

- 3) remont lub odtworzenie mienia.
5. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 11

Skargi i wnioski

§62.1. Dyrektor, po uprzednim umówieniu spotkania poprzez sekretariat szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

2. Skargi i wnioski interesanci składają w formie pisemnej do sekretariatu szkoły.
3. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku sprawy udziela dyrektor.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§63.1. Postanowienia niniejszego statutu, w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak również na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły mogą być zmienione na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Każda zmiana w statucie wchodzi w życie z dniem jej uchwalenia, o ile uchwała rady pedagogicznej nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie wątpliwości dotyczące treści statutu rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników administracyjnych, rodziców oraz inne osoby związane z działalnością szkoły.
5. Aktualny tekst statutu jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

6. W przypadku sytuacji nieuregulowanych w statucie decyzje podejmuje dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.