

Załącznik do Uchwały nr 11/2024/2025 Rady Pedagogicznej
Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. J. Elsnera w Brzegu

STATUT

**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. JÓZEFA ELSNERA W BRZEGU**

Spis treści:

Rozdział I Nazwa i typ szkoły § 1-2

1. Informacje o szkole § 1
2. Opracowanie statutu § 2

Rozdział II Cele i zadania szkoły § 3-4

1. Realizacja planów nauczania § 3
2. Pomoc uczniom § 5

Rozdział III Organy szkoły § 6 - 11

1. Dyrektor szkoły § 7
2. Rada Pedagogiczna § 8
3. Rada Rodziców § 9
4. Samorząd uczniowski § 10
5. Współpraca organów § 11

Rozdział IV Organizacja szkoły § 12-16

1. Organizacja pracy szkoły §12 - 16
2. Forma współdziałania z instytucjami, współdziałanie rodzic – nauczyciel § 17-18
3. Biblioteka szkolna § 19
4. Nauczania zdalne § 20
5. Indywidualny tok nauki § 21
6. Organizacja kształcenia i wychowania § 22

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 23-25

Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów § 26-35

Rozdział VII Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki § 36 - 39

1. Prawa ucznia § 36
2. Obowiązki ucznia § 36
3. Usprawiedliwienia §37
4. Skreślenia z listy uczniów § 38
5. Nagrody i kary § 39-40

Rozdział VIII Rekrutacja § 41

1. Przyjmowanie kandydatów do szkoły § 41

Rozdział IX Postanowienia końcowe § 42-44

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1 Informacje o szkole

1. Państwowa Szkoła Muzyczna im. Józefa Elsnera w Brzegu, zwana dalej Szkołą jest publiczną szkołą artystyczną I stopnia – placówką budżetową i prowadzi działalność od 1946 roku.
2. Siedziba szkoły mieści się w Brzegu przy ul. Piastowskiej 18, 49-300 Brzeg
 - a. telefon: 77 4240165
 - b. adres e-mail: sekretariat@psmbrzeg.pl lub dyrektor@psmbrzeg.pl
 - c. strona internetowa: <https://www.gov.pl/web/psmbrzeg>
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła w Systemie Informacji Oświatowej ma nadany numer 75574
5. W Centrum Edukacji Artystycznej nr porządkowy teczki 0802s.
6. Szkoła nie prowadzi obowiązku szkolnego.
7. Inspektorem ochrony danych osobowych RODO jest iod@psmbrzeg.pl
8. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu.
9. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15; 00-071 Warszawa
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej z dziedzina przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40; 00-924 Warszawa.

§ 2 Opracowanie Statutu

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie:
 - a. Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2025 roku poz. 1043, z późn. zm.),
 - b. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2023 roku poz. 1333).

2. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania publicznej szkoły artystycznej, której nazwa brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu z siedzibą przy ul. Piastowskiej 18; 49-300 Brzeg.
3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - a. Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - b. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - c. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - d. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu
 - e. Pracownikach administracji i obsługi – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - f. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, opiekunów prawnych dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - g. Uczniach, pełnoletnich uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i pełnoletnich uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - h. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć wybranych rodziców do Prezydium Rady Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Brzegu,
 - i. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć wybranych uczniów do Samorządu Uczniowskiego w Państwowej szkole Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - j. Dziennik elektroniczny – należy przez to rozumieć e-dziennik „Fryderyk” Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu,
 - k. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3 Realizacja planów nauczania

1. Podstawowe cele i zadania Szkoły wynikają z Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 19 sierpnia 2002 roku z późniejszymi zmianami w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.
2. Szczegółowe cele wychowawcze oraz sposoby ich realizacji określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4

1. Szkoła realizuje plan nauczania, cele wychowawcze i zadania wg obowiązujących w ustawie przepisów wydanych na jej podstawie a w szczególności:
 - a. rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b. przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c. prowadzi lekcje indywidualne gry na instrumentach oraz zajęcia zespołowe,
 - d. oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury i promuje uczniów utalentowanych w środowisku lokalnym,
 - e. przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego,
 - f. przygotowuje do aktywnej działalności w innych placówkach kulturalnych oraz oświatowych,
 - g. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów,
 - h. dostosowuje edukację muzyczną do indywidualnych możliwości uczniów,
 - i. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych, koncertów, popisów, konkursów, przesłuchań,
 - j. wykształca wartościowe cechy charakteru tj.: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność,
 - k. dąży do opanowania przez ucznia niezbędnych umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - l. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny:

- a. rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów,
- b. umożliwienie wszechstronnej edukacji muzycznej,
- c. kształcenie poczucia estetyki i piękna,
- d. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
- e. przekazywanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych,
- f. przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki,
- g. przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w kulturze,
- h. przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego,
- i. kształtowanie i wychowanie uczniów w szacunku do każdego człowieka,
- j. kształtowanie takich cech osobowości jak: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność,
- k. uczenie szacunku i miłości do Ojczyzny i dziedzictwa narodowego,
- l. uczenie norm społecznego współdziałania,
- m. dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji oraz na terenie szkoły i poza nią,
- n. uwrażliwienie uczniów na zagrożenia podczas drogi do i ze szkoły,
- o. uświadomienie zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia np. powódź, pożar, agresji ze strony innych,
- p. uczenie zasad zachowania się na szkolnym korytarzu,
- q. uczulanie na dostrzeganie potrzeb innych kolegów i dorosłych.

3. Sposób realizacji celów wychowawczo - profilaktycznych przez uczniów:

- a. z uwagi na brak wspólnych przerw kończących lekcje, obowiązkiem jest zachowanie ciszy przez uczniów na korytarzu,
- b. uchylono,
- c. wizytowy strój do okoliczności koncertów, egzaminów i przesłuchań,
- d. aktywizowanie ucznia do pracy w domu,
- e. włączanie uczniów do aktywnej pomocy kolegom mającym trudności w nauce, materialne, emocjonalne,

- f. pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
 - g. dbałość o instrumenty własne oraz szkolne,
 - h. niesienie pomocy uczniom w trudnych sytuacjach poprzez: dostrzeżenie problemu, diagnozę przyczyn trudności oraz możliwie szybką pomoc, rozmowa z rodzicami, współpraca z rodzicami, współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
4. W procesie wychowawczym i profilaktycznym udział biorą nauczyciele i rodzice.
5. Zachowanie się uczniów na wycieczkach szkolnych określa Regulamin Zachowania na wycieczce dla uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu.
6. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- a. prowadzenie zajęć praktycznych – gry na instrumencie i teoretycznych – zajęć zespołowych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania uwzględniając podstawy programowe,
 - b. stwarzanie możliwości uczniom prezentowania własnych osiągnięć podczas popisów, koncertów szkolnych i międzyszkolnych,
 - c. stwarzanie możliwości uczestnictwa w warsztatach instrumentalnych, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - d. współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - e. stworzenie warunków rozwoju indywidualnego każdego ucznia, aby mógł on ukończyć szkołę z sukcesem,
 - f. zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (wycieczki, koncerty, przesłuchania),
 - g. promocje uczniów utalentowanych oraz propagowanie sukcesów uczniów i nauczycieli w środowisku,
 - h. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

§ 5 Pomoc uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom w następującej formie:
- a. stypendiów naukowych i socjalnych przyznawanych przez Centrum Edukacji Artystycznej,
 - b. możliwości zwolnienia z opłat szkolnych,

- c. dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów, którzy mają problemy w nauce, dla uczniów przygotowujących się do przesłuchań, konkursów,
- d. współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- e. organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością,
- f. umożliwiania podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- g. uwzględniania zasad promocji i bezpieczeństwa.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - a. Dyrektor Szkoły
 - b. Rada Pedagogiczna
 - c. Rada Rodziców
 - d. Samorząd Uczniowski

§ 7 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektorem Szkoły jest nauczyciel, wybrany w drodze konkursu przez Komisję powołaną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Funkcja Dyrektora jest powierzona na 5 lat szkolnych.
2. Na czele Szkoły stoi Dyrektor, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:
 - a. reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - b. organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d. organizuje zajęcia pozalekcyjne i zajęcia z przedmiotów nadobowiązkowych,
 - e. przydziela godziny nauczania i czynności dydaktyczne nauczycielom,
 - f. odpowiada za właściwą organizację i przebieg oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole,
 - g. decyduje w sprawie przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
 - h. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi,
 - i. realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - j. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,

- k. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - l. współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - m. powołuje koordynatorów sekcji i ustala na piśmie zakres ich obowiązków i kompetencji,
 - n. współpracuje z innymi organami Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą i kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 4. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 8 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego oraz zaproszone na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby te mogą mieć głos doradczy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są: przed rozpoczęciem roku szkolnego, natomiast w każdym semestrze (półroczu) w związku zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania posiedzeń protokołowane są przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólnie wnioski wynikające ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzenie planów Szkoły,
 - b. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. przygotowanie i uchwalenie „Statutu Szkoły”,
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły – arkusz organizacyjny,
 - b. projekt planu finansowego Szkoły,
 - c. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń i wyróżnień,
 - d. propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące przydziału stałych zajęć nauczycieli i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, co najmniej ½ jej członków.
12. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez Dyrektora Szkoły zarządzeniami.
13. Rada Pedagogiczna ustala termin swojej działalności.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych spraw, które mogą naruszać dobro uczniów, uczniów pełnoletnich, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 9 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców działa w Szkole, stanowi ona reprezentację rodziców uczniów.
2. Jest wybierana na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców we wrześniu w głosowaniu tajnym, w którym wybiera się do 7 członków, w tym przewodniczącego, zastępcę, skarbnika.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Sposoby pracy, szczegółowy zakres kompetencji oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców zawiera opracowany i uchwalony przez Radę Rodziców regulamin.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz zasady wydatkowania funduszy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze na koncie z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zgodnie z Regulaminem swojej działalności.

§ 10 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski wybierany jest spośród uczniów Szkoły.
2. Organ Samorządu Uczniowskiego jest jednym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, lojalnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie powinien być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkolnych, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a. prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi przez nauczycieli wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 11 Współpraca organów

1. Poszczególne organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach:
 - a. na posiedzeniach poszczególnych organów,
 - b. poprzez zarządzenia Dyrektora szkoły,
 - c. na bieżących spotkaniach przedstawicieli organów powoływanych w zależności od potrzeb.
2. Organy Szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:
 - a. sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel lub koordynator sekcji,
 - b. sprawy między uczniem a nauczycielem rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
 - c. spór między nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. Tryb rozpatrywania skarg:
 - a. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor – przewodniczący komisji,
 - nauczyciel przedmiotu głównego,
 - nauczyciel opiekun klasy,
 - jeśli skarga dotyczy nauczyciela wchodzącego w skład komisji, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkową osobę.
 - b. Komisja przeprowadza rozmowę z każdą ze stron sporu w celu wyjaśnienia sprawy.
 - c. Skarga zostaje rozpatrzona w terminie 14 dni.
 - d. Uczeń i rodzic zostają poinformowani o wyniku prac komisji przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 12 Organizacja pracy szkoły

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę – Centrum Edukacji Artystycznej – Ministerstwo.
2. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. W Szkole funkcję koordynatorów sekcji pełni 4 nauczycieli:
 - a. koordynator sekcji instrumentów klawiszowych:
 - fortepian
 - fortepian dodatkowy
 - b. koordynator sekcji instrumentów strunowych:
 - skrzypce
 - altówka
 - wiolonczela
 - gitara
 - c. koordynator sekcji instrumentów dętych i perkusji:
 - flet
 - saksofon
 - trąbka
 - akordeon
 - perkusja
 - d. koordynator sekcji przedmiotów teoretycznych
 - kształcenie słuchu
 - wiedza o muzyce
 - podstawy rytmiki
 - chór

1. Do zadań koordynatorów poszczególnych sekcji należy:
 - a. sporządzenie całorocznych planów pracy sekcji,
 - b. sporządzanie semestralnych sprawozdań z pracy sekcji,
 - c. informowanie nauczycieli danej sekcji o decyzjach i postanowieniach podjętych podczas zebrań z Dyrektorem Szkoły,
 - d. rozwiązywanie problemów danej sekcji,
 - e. opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w Szkole w ramach danej sekcji.
 - f. pomoc merytoryczna nauczycielom będącym w trakcie awansu zawodowego.

§ 13

1. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podział na semestry, ferie szkolne i inne dni wolne od nauki określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadliczbowych wynikający z organizacji pracy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Nauka w szkole prowadzona jest w godzinach od 7.30 do 20.30

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem piątku i soboty, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Od 1 września do 31 stycznia trwa I półrocze. Od 1 lutego do zakończenia lekcji dydaktycznych trwa II półrocze.

§ 15

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole opiekę podczas zajęć sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza Szkołą i odpowiada za ich bezpieczeństwo.
3. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników administracji i obsługi nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły oraz dba o bezpieczeństwo poprzez kontrolę osób wchodzących do budynku Szkoły.

4. Wykonywanie zadań opiekuńczych odbywa się przez ścisłe respektowanie obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 16

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych w ramach ćwiczenia na instrumencie, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły:
 - a. wypożyczenie klasy – wpis do zeszytu w obecności pracownika obsługi lub pracownika administracji (imię i nazwisko wypożyczającego, godzina rozpoczęcia i zakończenia ćwiczenia, nr klasy, własnoręczny podpis ucznia, pełnoletniego ucznia),
 - b. w wypożyczonej klasie może być tylko jeden uczeń, pełnoletni uczeń, który wypożycza klasę,
 - c. korzystający uczniowie, pełnoletni uczniowie z wypożyczonej klasy mają obowiązek sprawdzenia przed ćwiczeniem stanu klasy i stanu instrumentu, a wszelkie uwagi na ten temat zgłosić pracownikowi Szkoły,
 - d. w wypożyczonej klasie nie można:
 - spożywać posiłków przy instrumencie
 - zachowywać się hałaśliwie
 - przebywać w klasach ćwiczeń w towarzystwie osób trzecich
 - zamykać drzwi na klucz
 - e. wypożyczający po zakończeniu ćwiczeń ma pozostawić pomieszczenie oraz instrument w stanie jak przed rozpoczęciem ćwiczeń,
 - f. wypożyczający ma obowiązek wpisać się do zeszytu ćwiczeń i podpisać własnoręcznie potwierdzając, że klasa i wypożyczony instrument został pozostawiony bez zastrzeżeń,
 - g. jeżeli wypożyczający nie będzie przestrzegał w/w zasad uczniowi grożą kary:
 - czasowe zawieszenie możliwości korzystania z klas do ćwiczeń
 - zakaz korzystania z klas wyznaczonych do ćwiczeń
 - odpowiedzialność materialna rodziców, pełnoletnich uczniów za wypożyczenie do ćwiczeń instrumentów oraz klas – pokrycie kosztów napraw i remontów
 - w przypadku stwierdzenia wandalizmu skreślenie z listy uczniów.

§ 17 Formy współdziałania z instytucjami

1. Szkoła uwzględnia w swoim programie współpracę ze środowiskiem przez włączenie się w realizację polityki kulturalnej miasta i regionu.

2. Współpraca z samorządem terytorialnym dotyczy:
 - a. działań edukacyjnych i wychowawczych placówki,
 - b. realizacji polityki kulturalnej miasta i regionu,
 - c. promocji zagranicznej miasta i Szkoły.
3. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym poprzez: koncerty, audycje muzyczne, oprawę muzyczną uroczystości, spotkania, referaty, akademie rocznicowe, konsultacje.
4. Szkoła pełni rolę animatora kultury w środowisku lokalnym.
5. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, organizacjami, ośrodkami kultury, stowarzyszeniami, towarzystwami, fundacjami przy organizacji imprez artystycznych.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną. Działalność innowacyjna nie może naruszać uprawnień uczniów.
7. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, a także wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
8. Dyrektor Szkoły wydaje zezwolenie na podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje, po uzgodnieniu warunków i po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez Radę Pedagogiczną.
9. W Szkole nie mogą działać żadne partie polityczne.

§ 18 Formy współdziałania rodzic - nauczyciel

1. Zadania skierowane do nauczycieli:
 - a. zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności do życia w szkole,
 - b. pomoc uczniowi w rozwijaniu własnego warsztatu pracy w realizowaniu zadań domowych,
 - c. zwracanie uwagi na kulturalną postawę ucznia – wdrażanie nawyków kultury osobistej,
 - d. dążenie do wypracowania przez ucznia umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji,
 - e. uświadamianie uczniowi celów – zadań oraz sposobów ich realizacji,
 - f. przygotowanie uczniów do występów publicznych,

- g. kształtowanie właściwych relacji między uczniami (nauka tolerancji, szacunku i wzajemnej pomocy),
 - h. nauka współdziałania w relacjach mistrz – uczeń (wspólne muzykowanie).
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką Szkoły w szczególności poprzez:
- a. informowanie o działaniach dydaktyczno-wychowawczych, wymaganiach edukacyjnych oraz obowiązujących regulaminach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w trakcie zebrań rodziców i spotkań indywidualnych,
 - b. informowanie o postępach i ewentualnych przyczynach trudności w nauce w trakcie indywidualnych spotkań, indywidualnych konsultacji, wywiadówkach organizowanych przez nauczyciela przedmiotu głównego lub innych przedmiotów,
 - c. informowanie o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na lekcji pismem lub informacją telefoniczną, odnotowaną w zeszycie nieobecności w sekretariacie Szkoły,
 - d. udzielanie porad rodzicom w sprawach dalszego kształcenia ich dzieci w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami przedmiotu głównego, a także nauczycielami teorii,
 - e. uzgadnianie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły przeznaczonego do realizacji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:
- a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - b. znajomości oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci.
4. Szkoła organizuje konsultacje – wywiadówki z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w Szkole, co najmniej 2 razy w roku szkolnym (wrzesień, styczeń).
5. Szkoła organizuje popisy klasowe, podczas których istnieje możliwość zasięgnięcia informacji o postępach dziecka w każdym czasie.

6. Szkoła organizuje koncerty wyjazdowe do instytucji kultury, w których mogą brać udział rodzice i dziadkowie ucznia, ucznia pełnoletniego.
7. Rodzic, pełnoletni uczeń ma obowiązek zapoznać się z wymaganiami i kryteriami oceniania z obowiązujących przedmiotów w danej klasie w każdym roku szkolnym do 30 września każdego roku, fakt ten potwierdza podpisem u nauczyciela instrumentu głównego.

§ 19 Biblioteka szkolna, zadania bibliotekarza, pozostałe informacje o bibliotece

1. W szkole działa biblioteka szkolna, którą prowadzi bibliotekarz. Korzystać z niej mogą uczniowie, uczniowie pełnoletni i nauczyciele. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - a. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych
 - b. biblioteka jest czynna wg harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły
 - c. czas pracy bibliotekarza regulują odrębne przepisy
 - d. prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki ustalony przez pracownika biblioteki i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły
 - e. wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu
 - f. realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - gromadzenie zbiorów
 - opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - udostępnianie zbiorów czytelnikom
 - g. zbiory biblioteki stanowią:
 - nuty
 - podręczniki
 - wydawnictwa informacyjne
 - płyty
 - programy szkolne
 - wydawnictwa albumowe
 - literatura przedmiotowo-metodyczna
 - literatura z zakresu pedagogiki i psychologii.

3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły.
4. W ramach pracy, bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a. udostępniania zbiorów, w tym także czytelni,
 - b. udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c. informowania czytelników o nowych nabytych nowościach wydawniczych,
 - d. kształtowania kultury czytelniczej,
 - e. wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
5. Bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
6. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
7. W ramach pracy organizacyjno-technicznej, bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a. gromadzenia i ewidencji oraz opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek.
8. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 20 Nauczanie zdalne:

Zawieszenie zajęć i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod oraz technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w Szkole na czas określony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
 - a. organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperaturą zewnętrzną lub w klasach lekcyjnych,
 - c. sytuacją epidemiologiczną,
 - d. innym zdarzeniem określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach lub placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na 2 dni Dyrektor Szkoły organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne

i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

- a. kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
- b. konsultacje indywidualne z uczniem,
- c. przerwy pomiędzy zajęciami,
- d. poszanowanie sfery prywatności ucznia i nauczyciela,
- e. bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wprowadzeniu i realizacji zajęć na odległość.

4. Organ prowadzący, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może w szczególnych przypadkach odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w § 20 ust. 2

5. Nauka prowadzona na odległość (on-line), może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela poprzez nośniki informatyczne oraz rekomendowanie przez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

6. Do zadań Dyrektora Szkoły podczas nauczania zdalnego należy:

- a. Organizacja zadań na odległość
- b. Przekazywanie rodzicom informacji o zasadach organizacji zajęć za pomocą e-maila, e-dziennika, strony internetowej szkoły oraz innych komunikatorów internetowych.
- c. Monitorowanie realizacji zdalnego nauczania, wykorzystując:
 - dziennik elektroniczny,
 - korespondencję e-mail,
 - inne dostępne komunikatory internetowe.
- d. Ustalanie sposobów dokumentowania realizacji zadań szkoły, w tym organizacji procesu kształcenia.
- e. Ustalanie sposobów planowania tygodniowego zakresu i treści oraz sprawozdania z ich realizacji.

- f. Ustalanie we współpracy z nauczycielami sposobów monitorowania postępów uczniów i sposobów ich oceny.
- g. Ustalanie i podawanie do wiadomości warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
- h. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności sposobów organizacji kształcenia i stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
- i. We współpracy z nauczycielami wspieranie uczniów i rodziców w organizacji zdalnego nauczania.

7. Do zadań nauczycieli należą:

- a. Weryfikacja dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- b. Komunikowanie się z uczniami i ich rodzicami, pełnoletnim uczniem za pośrednictwem dostępnych komunikatorów internetowych.
- c. W przypadku braku kontaktu z uczniem oraz uczniem pełnoletnim nauczyciel zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z rodzicem ucznia celem poinformowania go o zasadach edukacji zdalnej.
- d. W sytuacji braku dostępu ucznia i rodzica oraz ucznia pełnoletniego do Internetu nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia innych możliwości zdalnego kontaktu z rodzicem, celem przekazania informacji o realizowanych treściach programowych i ewentualnych zadaniach.
- e. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć lub zgodnie z planem wdrożonym przez Dyrektora Szkoły na okres organizowania kształcenia na odległość. Nie dotyczy to nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich.
- f. Nauczyciel, który przeprowadza zajęcia metodą kształcenia na odległość wpisuje temat zajęć w e-dzienniku.
- g. Nauczyciel rozlicza się z czasu pracy poprzez czas sprawdzenia każdego zadania – w tym przesłuchanie nadesłanych nagrań oraz wysłanie uczniowi (np. poprzez e-mail) informacji zwrotnej – czy zadanie zostało wykonane prawidłowo lub podanie wskazówek, jak dane zadanie wykonać.
- h. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały i źródła niezbędne do wykonywania zadań, zajęć.

- i. Nauczyciel w określonym terminie informuje Dyrektora Szkoły o realizacji zadań przez uczniów.
 - j. Nauczyciele odnotowują temat lekcji oraz frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym.
 - k. Nauczyciele dokonują oceny wskazanych przez siebie zadań, wykonywanych przez uczniów.
 - l. Nauczyciele stosują zasady oceniania zgodnie z zapisami statutowymi oraz rozwiązaniami przy zastosowaniu zdalnych sposobów monitorowania i oceniania efektywności procesu kształcenia, w szczególności za pomocą pozyskanych od uczniów przez Internet nagrań i realizowanych zadań, testów on-line, czy aktywności na lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów internetowych.
 - m. Nauczyciel zna przyjęte w szkole sposoby oceniania oraz sprawdzania wiedzy i umiejętności podczas zdalnego nauczania.
 - n. Nauczyciel ma możliwość telefonicznego odpytywania uczniów.
 - o. Nauczyciele opracowują tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych klasach z uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów,
 - łączenia naprzemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ustalają termin wykonywania zadań przez uczniów, uwzględniając możliwości i warunki organizacyjne dla uczniów oraz stopień trudności zleconych zadań,
 - ustalają sposoby uzyskania od uczniów informacji o realizacji zadań, umożliwiające weryfikację ich poprawności oraz udzielają informacji zwrotnej uczniowi,
 - składają sprawozdania o realizacji programowej oraz z realizacji zadań (trudności) w poszczególnych miesiącach przedstawiając indywidualne sprawozdania drogą mailową Dyrektorowi we wskazanym przez Dyrektora terminie.
8. Kontakt z Dyrektorem:
- a. Nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich wątpliwości lub niepokojących wydarzeń
 - b. Nauczyciele wykorzystują dziennik elektroniczny do komunikacji wewnętrznej z Dyrektorem i innymi nauczycielami.

- c. Nauczyciel w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w przypadku podejrzenia naruszenia danych osobowych niezwłocznie informuje Dyrektora.

9. Konsultacje z rodzicami:

- a. Nauczyciele mogą ustalić z uczniami, pełnoletnimi uczniami i rodzicami terminy konsultacji on-line.
- b. Nauczyciel udziela informacji rodzicom/opiekunom prawnym o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach za pomocą dziennika elektronicznego lub w przypadku braku dostępu do e-dziennika powinien komunikować się za pomocą e-maila lub telefonu do rodzica.
- c. Rodzice mogą komunikować się z nauczycielem przedmiotu głównego oraz nauczycielami przedmiotów teoretycznych drogą telefoniczną, jeśli nauczyciel wyraził dobrowolną zgodę na udostępnienie numeru telefonu komórkowego.

10. Współpraca z Radą Pedagogiczną:

- a. Dyrektor współpracuje z nauczycielami wykorzystując dziennik elektroniczny, komunikatory internetowe i telefon w godzinach pracy, chyba że są to czynności niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki.
- b. Szkolenia prowadzi się tylko jeśli jest to niezbędne do zapewnienia funkcjonowania jednostki jednak, jeśli jest to tylko możliwe z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
- c. W przypadku konieczności kontaktu z pracownikami jednostki, współpracownikami, zalecany jest kontakt telefoniczny, internetowy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą komunikatorów internetowych w godzinach pracy.

11. Rodzice:

- a. Rodzice umożliwiają dzieciom dostęp do narzędzi wskazanych przez nauczyciela w określonym czasie, mając na uwadze nałożone na nich przepisami prawa obowiązki.
- b. Rodzice proszeni są o motywowanie, wspieranie i monitorowanie dzieci w wykonaniu prac z uwzględnieniem zachowania zasad higieny i bezpieczeństwa w sieci.
- c. W przypadku problemów z dostępem do narzędzi rodzic zgłasza problem nauczycielowi telefonicznie, poprzez e-mail do Dyrektora Szkoły.
- d. Rodzice w terminach i na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela mogą brać udział w konsultacjach z nauczycielami.

12. Uczniowie:

- a. Uczniowie zobowiązani są do systematyczności udziału w lekcjach zdalnych oraz wykonywania zleconych zadań, a także przechowywania wykonanych prac. Wykonane prace mogą podlegać weryfikacji przez nauczycieli uczących.
- b. Uczniowie mają prawo kontaktować się z nauczycielem w sprawie zasobów literackich, nutowych i cyfrowych.
- c. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
- d. Zabrania się uczniom wykorzystania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem:
 - kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz udostępniania ich,
 - posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swojej (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

13. Ochrona informacji i danych osobowych:

- a. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczenia dostępu do przetwarzania danych osobowych i innych informacji zawierających w szczególności dane wrażliwe, w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi oraz przed ich zniszczeniem.
- b. Wykonywanie prac w formie zdalnej nie zwalnia nauczycieli z obowiązku przestrzegania postanowień polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przyjętej w jednostce wraz z dokumentami powiązanymi.
- c. Należy pamiętać o zabezpieczeniu komputera wykorzystywanego do pracy zdalnej poprzez używanie silnych haseł dostępu.
- d. Wysyłając e-mail do grupy nauczyciel upewnia się, że wysyła go do właściwego adresata, zwłaszcza jeśli wiadomość zawiera dane osobowe.
- e. Nie otwiera się wiadomości od nieznanych adresatów, a zwłaszcza załączników oraz nie klika się w link zawarty w takiej wiadomości.
- f. W przypadku drukowania dokumentów zawierających dane osobowe czy też inne informacje należy je zabezpieczyć w taki sposób, aby osoby postronne nie miały do nich dostępu.

- g. W przypadku incydentów, w szczególności związanych z funkcjonowaniem i przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych obowiązują wewnętrzne procedury zawarte w polityce bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 21 Indywidualny tok nauki

1. Na wniosek nauczyciela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi lub uczniowi pełnoletniemu na indywidualny tok nauki, przydzielając dodatkowy wymiar czasu do godziny lekcyjnej tj. 45 minut.
2. Indywidualny program lub tok nauki – 2 lata w jednym roku:
 - a. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać:
 - pisemną opinię nauczyciela instrumentu głównego o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, osiągnięciach,
 - projekt programu, który ma realizować uczeń.
 - b. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie jednego roku nauki ucznia w Szkole.
 - c. Odmowa o niewyrażeniu zgody na indywidualny tok nauki następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły.
 - d. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.
 - e. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki przydziela się na czas określony. Jego wygaśnięcie następuje:
 - gdy uczeń uzyska dostateczną lub niższą ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - na skutek złożenia przez rodzica lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu nauczania lub toku nauki.
 - f. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą zostać przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne. Decyzję o przydzieleniu w/w zajęć edukacyjnych przydziela Dyrektor na pisemny wniosek rodzica ucznia, pełnoletniego ucznia bądź nauczyciela.
3. Indywidualny program lub tok nauki – 1 rok w dwa lata:
 - a. Na wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizację przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy

w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

- b. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do 15 czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
- c. W uzasadnionym przypadku Dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
- d. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż na początku danego roku szkolnego.
- e. Dyrektor Szkoły informuje o wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na realizowanie przez ucznia dwóch lat bądź niewyrażeniu zgody wraz z podaniem przyczyny.
- f. W przypadku wyrażenia zgody na realizację zajęć w ciągu dwóch lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 22 Organizacja kształcenia i wychowania

- 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
- 2. Datę rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ustala Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w odrębnych przepisach.
- 3. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach:
 - a. sześcioletnim - .../6 – nauka trwa 6 lat
 - b. czteroletnim - .../4 – nauka trwa 4 lata
- 4. Obowiązujące w szkole jednostki lekcyjne to:
 - a. 1 godzina – 45 minut
 - b. 2/3 godziny – 30 minut
 - c. 1/3 godziny – 15 minut
 - d. przerwy pomiędzy zajęciami trwają co najmniej 5 minut (co najmniej 2 przerwy w ciągu dnia)

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza obejmuje:

a. lekcje prowadzone indywidualnie:

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| • instrument główny | kl. I-III/6 | - 2 x 30 min. w tygodniu |
| | kl. IV-VI/6 | - 2 x 45 min. w tygodniu |
| | kl. I-IV/4 | - 2 x 45 min. w tygodniu |
| • fortepian dodatkowy | kl. V-VI/6 i III-IV/4 | - 1 x 30 min. w tygodniu |
| • praca z akompaniатorem | kl. II-III/4 i kl. II-V/6 | - 15 min. w tygodniu |
| • praca z akompaniатorem | kl. IV/4 i VI/6 | - 30 min. w tygodniu |

W/w zajęcia i praca z akompaniатorem obejmują uczniów klasy: skrzypiec, wiolonczeli, altówki, fletu poprzecznego, trąbki, saksofonu, perkusji

b. lekcje teoretyczne/zbiorowe:

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| • kształcenie słuchu | kl. I-VI/6 i kl. I-IV/4 | - 2 x 45 min. w tygodniu |
| • wiedza o muzyce | kl. IV/6 i kl. II/4 | - 1 x 45 min. w tygodniu |
| • podstawy rytmiki | kl. I-III/6 | - 1 x 45 min. w tygodniu |
| • chór, zespół lub orkiestra | kl. IV-VI/6 i kl. II-IV/4 | - 2 x 45 min. w tygodniu |
| • zajęcia zespołów instrumentalnych | | - 90 min. w tygodniu |

6. Szkoła prowadzi zbiorowe zajęcia dydaktyczne nadobowiązkowe w ramach posiadanych środków.

7. Godziny lekcyjne wynikają ze szkolnego planu nauczania i Arkusza Organizacyjnego opracowywanego na każdy rok szkolny.

8. Uczeń wybitnie uzdolniony, osiągający sukcesy artystyczne - wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego może być zwiększony o 30 minut tygodniowo.

9. Zajęcia chóru lub zespołu uczniów może zrealizować we wcześniejszych latach nauki niż wynika to z pkt. 5 b.

10. Szkoła realizuje podstawę programową w zakresie szkoły I stopnia – szkoły podstawowej, nie daje uprawnień zawodowych.

11. W obu cyklach prowadzi naukę gry na instrumentach: fortepianie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, flecie poprzecznym, gitarze, akordeonie, perkusji, trąbce i saksofonie.
12. W obu cyklach (z wyjątkiem Sekcji Klawiszowej) uczeń realizuje przez 2 lata przedmiot fortepian dodatkowy jako obowiązkowy.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może realizować dodatkowo inny instrument jako nadobowiązkowy.
14. W szczególnej sytuacji po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z jednego do drugiego cyklu kształcenia.
15. W szczególnych przypadkach na wniosek rodzica, w ciągu roku szkolnego uczeń może zmienić instrument główny na inny instrument.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, bibliotekarza oraz pracowników administracji (główny księgowy, sekretarz szkoły, pracownik administracyjny) i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zasady pracy wszystkich pracowników zawarte są w Regulaminie Pracy Szkoły.

§ 24

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Warunkiem zatrudnienia w Szkole na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie – Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniu Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 3 września 2021 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek oświatowych (Dz. U. z 2023 roku poz. 2238)
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a. organizowanie zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b. odpowiedzialność za uczniów w trakcie prowadzonych z nim lekcji, natomiast nie bierze odpowiedzialności za uczniów przebywających poza budynkiem Szkoły,
 - c. odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - d. dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - e. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
 - f. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - g. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie i udział w kursach, seminariach metodycznych,
 - h. prezentowanie kultury osobistej wobec uczniów, pełnoletnich uczniów, rodziców oraz pracowników Szkoły,
 - i. staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen, protokołów i e-dziennika,

- j. obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- k. dbanie o własną klasę, w szczególności o sprzęt muzyczny, za który nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność materialną,

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a. poszanowania jego godności,
- b. wyboru spośród obowiązujących programów, jak również formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wdrażania ich po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
- c. decydowania o wyborze podręczników, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- d. oceniania uczniów zgodnie z ich postępami,
- e. doskonalenia zawodowego.

§ 25

1. Do zakresu zadań głównego księgowego należy m.in.:

- a. prowadzenie rachunkowości Szkoły,
- b. prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły zgodnie obowiązującymi zasadami,
- c. sporządzanie bilansu rocznego w wyznaczonym terminie,
- d. sporządzenie wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników,
- e. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- f. wykonywanie innych zadań dotyczących finansów Szkoły.

2. Do zakresu obowiązków sekretarza szkoły i pracownika administracyjnego należy m.in.:

- a. prowadzenie sekretariatu Szkoły,
- b. prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
- c. prowadzenie spraw kadrowych szkoły,
- d. prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania,
- e. sporządzanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej spraw pracowniczych,
- f. sprawozdanie spraw związanych z ZFŚS,
- g. wykonywanie innych wyznaczonych zadań.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy i regulaminy.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 26 Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia, pełnoletniego ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2024 roku poz. 750 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 roku poz. 1595).
2. Celem oceniania jest:
 - a. poinformowanie ucznia o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych i artystycznych,
 - b. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - c. dostarczenie rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w uczeniu się, oraz poinformowanie o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - d. poinformowanie ucznia, pełnoletniego ucznia o wskazówkach do samodzielnego planowania rozwoju,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
3. Ocenianie obejmuje:
 - a. informowanie przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych uczniów i ich rodziców oraz pełnoletniego ucznia
 - b. bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne,
 - c. ustalenie ocen końcoworocznych i warunków ich poprawiania,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, końcowych i poprawkowych.

§ 27 Wymagania

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców, opiekunów prawnych i pełnoletnich uczniów o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalanej w trybie egzaminu promocyjnego,
2. Nauczyciel przekazuje informacje, o których mowa w § 28 ust. 1 w formie ustnej lub pisemnej, co potwierdza w dokumentacji nauczania.
3. Na początku każdego roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców, Dyrektor Szkoły informuje Rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 28 Zwolnienie z chóru

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i wydaje na tej podstawie decyzję o zwolnieniu.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 29 Bieżące oceny

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a. Bieżące
 - b. Klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, opiekunów prawnych i ucznia pełnoletniego.
3. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według ustalonej skali:

a. ocenę celującą – 6 – otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo opanował pełen zakres wiedzy umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi
- gra wzorowo pod względem technicznym, a wartość artystyczna gry jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnięta w Szkole
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania w danej klasie
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązań i problemów w nowych sytuacjach

b. ocenę bardzo dobrą – 5 – otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony, programem nauczania przedmiotu w danej klasie
- gra bardzo dobrą techniką a jednocześnie gra interesująco od strony muzycznej
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązań zadań i problemów w nowych sytuacjach, jest aktywny w życiu muzycznym szkoły

c. ocenę dobrą – 4 – otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności poprawnie, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości w danej klasie
- gra z małymi deficytami technicznymi i/lub artystycznymi

d. ocenę dostateczną – 3 – otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela
- gra z wyraźnymi deficytami i/lub muzycznymi ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce
- spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia

e. ocenę dopuszczającą – 2 – otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań programowych w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie

f. ocenę niedostateczną – 1 – otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum programowego podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

§ 30 Ocenianie umiejętności z przedmiotów praktyczno-technicznych i teoretycznych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się.
2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych z przedmiotów praktycznych (instrument główny, chór, zespół, fortepian dodatkowy) ocenia się:
 - a. przygotowanie do lekcji
 - b. aktywność i zaangażowanie na lekcji
 - c. stopień realizacji wymagań edukacyjnych
3. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z instrumentu głównego są:
 - a. przesłuchania śródroczne
 - b. audycje muzyczne
 - c. koncerty
 - d. popisy
4. W ramach ocenia bieżącego z zajęć edukacyjnych teoretycznych stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a. formy ustne: odpowiedź ustna, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, analiza interwałowa, samodzielne wykonywanie partii instrumentalnej lub chóralnej
 - b. formy pisemne: sprawdziany, kartkówki, dyktanda rytmiczno-melodyczne.
5. Za sprawdzian uważa się formę wypowiedzi pisemnej, która trwa przez jedną lekcję i zapowiedziana jest z pewnym wyprzedzeniem.
6. Kartkówka jest formą wypowiedzi pisemnej trwająca 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji.
7. Oceny bieżące z w/w przedmiotów zapisujemy cyframi arabskimi.
8. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny tylko raz do dwóch tygodni po jej otrzymaniu.
10. Ocena niedostateczna i dopuszczająca może być poprawiona tylko jeden raz.
11. Zadawanie i ocenianie prac domowych:
- a. w klasach I-III cyklu 6 letniego nauczyciel nie zadaje prac praktyczno-technicznych z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą dla przedmiotów:
 - instrument główny,
 - fortepian dodatkowy,
 - kształcenie słuchu,
 - chór,
 - orkiestra,
 - zespół instrumentalny
 - b. zasady nieoceniania prac domowych stosuje się do przedmiotu: wiedza o muzyce.
 - c. pisemne prace kontrolne ucznia należy przechowywać do końca danego roku szkolnego, prace te dostępne są u nauczyciela danego przedmiotu.
 - d. wszystkie oceny są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku).

§ 31 Klasyfikacja

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku w każdym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na koniec drugiego półrocza.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
5. Ustala się terminy Rad Pedagogicznych klasyfikacyjnych:
 - a. półrocznej – ostatni tydzień nauki przed feriami zimowymi i nie później niż w styczniu
 - b. końcoworocznej – nie wcześniej jak 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego

- c. 30 dni przed półrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (dotyczy to zarówno ocen pozytywnych jak i negatywnych)
- 6. Przed klasyfikacją półroczną i końcoworoczną ustalona przez nauczyciela ocena prognozowana nie musi być zgodna z oceną jaką otrzyma uczeń w trakcie klasyfikacji półrocznej lub końcoworocznej.
- 7. Oceny prognozowane są zapisywane w e-dzienniku przez nauczyciela.
- 8. Rodzice uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej lub dopuszczającej są powiadomieni przez Szkołę listem poleconym oraz poprzez e- dziennik w terminie 30 dni przed terminem Rady klasyfikacyjnej.
- 9. Nieotrzymanie przez rodziców listu poleconego lub nieodczytanie informacji w e-dzienniku nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania.
- 10. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- 11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel kształcenia słuchu, audycji muzycznych, wiedzy o muzyce, podstaw rytmiki, chóru, zespołu instrumentalnego, fortepianu dodatkowego.
- 12. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego ustala nauczyciel prowadzący.
- 13. Pod koniec I półrocza organizowane są przesłuchania/audycje muzyczne, które są formą sprawdzenia umiejętności. W przesłuchaniu/ audycji biorą udział wszyscy uczniowie od kl. II.
- 14. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z przedmiotu głównego (instrumentu) ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu. Natomiast uczniowie klas I prezentują swoje umiejętności podczas popisów, koncertów, audycji muzycznych. Ocenę końcoworoczną ustala nauczyciel przedmiotu głównego na podstawie ocen bieżących.
- 15. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się formie praktycznej.
- 16. Egzamin promocyjny lub egzamin końcowy przeprowadza komisja. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b. Koordynator sekcji
 - c. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia lub nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnych przedmiotów.

17. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub końcowego komisja sporządza protokół zawierający:

- a. imię i nazwisko ucznia,
- b. nazwę przedmiotu,
- c. skład komisji,
- d. datę egzaminu,
- e. program,
- f. ocenę,
- g. liczbę punktów.

Osoby wchodzące w skład komisji podpisują protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub końcowego wystawia się ocenę wg skali punktowej:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| a. stopień celujący | 6 – 25 pkt. |
| b. stopień bardzo dobry | 5 – 21-24 pkt. |
| c. stopień dobry | 4 – 16-20 pkt. |
| d. stopień dostateczny | 3 – 13-15 pkt. |
| e. stopień dopuszczający | 2 – 11-12 pkt. |
| f. stopień niedostateczny | 1 – 0-11 pkt. |

19. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

20. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonywania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

21. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego z instrumentu głównego nie może być zmieniona.

22. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Koordynatorami Sekcji.

23. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w egzaminie promocyjnym i końcowym. Uczeń lub pełnoletni uczeń może przystąpić do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie, jeżeli z powodów zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do niego w terminie wcześniej wyznaczonym.
24. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z udziału w egzaminie promocyjnym lub końcowym. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
25. Uczeń, który jest laureatem konkursów, przeglądów, przesłuchań ogólnopolskich i międzynarodowych, których organizatorem jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Centrum Edukacji Artystycznej, jest zwolniony z tego egzaminu, jednocześnie otrzymując najwyższą ocenę oraz punktację.

§ 32 Zasady promowania

1. Uczeń, pełnoletni uczeń realizuje zajęcia lekcyjne w liczbie godzin ustalonej w szkolnym planie nauczania.
2. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o:
 - a. promowaniu
 - b. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów
3. Uczeń, pełnoletni uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem § 32 ust. 4 otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, pełnoletni uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
 - a. instrument główny
 - b. kształcenie słuchu
5. Uczeń, pełnoletni uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, za wyjątkiem przypadku, kiedy Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w § 34 ust. 5 na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.

§ 33 Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
 - a. instrument główny
 - b. kształcenie słuchu.
3. Po rocznej klasyfikacji, uczeń, pełnoletni uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne bądź świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, pełnoletni uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, z wyjątkiem uczniów kl. I-III cyklu sześcioletniego:
 - a. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 i uzyskał z przedmiotu głównego ocenę bardzo dobrą lub wyższą
 - b. uczeń zrealizował wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danej klasie
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli: uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią 4,75 oraz uzyskał ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego.
6. Uczniowie, pełnoletni uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 5.0 w tym ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego oraz bardzo dobrą ocenę z kształcenia słuchu otrzymują nagrodę rzeczową.

§ 34 Nieklasyfikowanie

1. Uczeń, pełnoletni uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, pełnoletniego ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia, pełnoletniego ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn uzasadnionych przypadkami losowymi lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekuna), pełnoletniego ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Uczeń, pełnoletni uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych końcoworocznych ustala się z uczniami i rodzicami (opiekunami), pełnoletnimi uczniami do końca roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład w której wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły lub Koordynator sekcji, jako przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel danego przedmiotu

Egzamin klasyfikacyjny w klasach końcowych z przedmiotów ogólnomuzycznych składa się z części pisemnej oraz ustnej, natomiast z instrumentu głównego z części praktycznej.

7. Tematy egzaminacyjne z przedmiotów ogólnomuzycznych przygotowują nauczyciele z przedmiotów teoretycznych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Tematy egzaminacyjne winny uwzględniać wymagania edukacyjne.
8. Program egzaminu klasyfikacyjnego z instrumentu głównego opracowuje nauczyciel przedmiotu głównego w oparciu o program nauczania danej klasy.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a. imię i nazwisko ucznia,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu,
 - d. pytania egzaminacyjne,
 - e. program egzaminu,
 - f. prace pisemne ucznia.
 - g. w przypadku egzaminu z instrumentu głównego, średnią punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - h. protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem, pełnoletnim uczniem zajęcia edukacyjne.

11. Uczeń, pełnoletni uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, pełnoletni uczeń, który realizuje indywidualny tok nauczania.

§ 35 Egzamin poprawkowy

1. W ciągu całego cyklu kształcenia, uczeń, pełnoletni uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem o możliwości powtarzania klasy składają rodzice w terminie przed ostatnią Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o wyrażeniu bądź niewyrażeniu takiej zgody na powtarzanie klasy. W przypadku braku możliwości powtarzania klasy, rozpoczyna się procedura skreślenia z listy uczniów Szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, pełnoletni uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły 3 – osobowa komisja, tak jak w § 32 ust. 16.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, taki jak w § 32 ust. 17. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, pełnoletniego ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział VII:

Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki

§ 36 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń, pełnoletni uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c. ochrony poszanowania godności,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki,
 - i. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
 - j. w przypadku naruszenia prawa uczniów, rodzic, pełnoletni uczeń mają prawo do złożenia pisemnej skargi z opisem sytuacji, konkretnych zarzutów do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz właściwego zachowywania się w trakcie zajęć,
 - b. usprawiedliwiania przez rodziców (prawnych opiekunów), pełnoletniego ucznia wszelkich nieobecności,
 - c. regularnego przygotowania się do zajęć, gwarantujących dalsze postępy w nauce i osiągnięcie na koniec roku szkolnego poziomu opowiadającego wymaganiom edukacyjnym, zgodnych z podstawą programową,
 - d. uczniów, pełnoletni uczeń zobowiązany jest do noszenia ubioru odpowiedniego do charakteru zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem specyfiki szkoły artystycznej,

- e. na koncerty, audycje muzyczne, przesłuchania oraz inne wystąpienia publiczne uczniów, pełnoletni uczeń zobowiązany jest do stroju galowego, zgodnego z przyjętym zwyczajem szkolnym (biała bluzka, czarna spódnica lub spodnie),
 - f. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
 - g. dbania o instrumenty muzyczne i księgozbiór szkolny, z których korzysta oraz te, które uczniów, pełnoletni uczeń wypożycza do domu,
 - h. w okresie nauki na terenie Szkoły obowiązuje obuwie zmienne w całym roku szkolnym.
3. Warunki korzystania z telefonów urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a. podczas zajęć dydaktycznych i koncertów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane)
 - b. poza zajęciami telefon może być używany w trybie „cichym”
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice, pełnoletni uczniowie mają prawo złożyć skargę w terminie 7 dni od daty naruszenia tych praw na piśmie do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem (nauczyciel, pracownik sekretariatu, rodzic inni uczniowie) przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie do 7 dni od daty jej złożenia oraz przekazuje pisemną odpowiedź na złożoną skargę.
6. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 37 Usprawiedliwienia nieobecności

1. Uczeń lub pełnoletni uczeń powinien usprawiedliwić swoje nieobecności na zajęciach, przesłuchaniach i egzaminach.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia, pełnoletniego ucznia może nastąpić w formie:
- a. pisemnego usprawiedliwienia rodziców/opiekunów prawnych, pełnoletniego ucznia
 - b. ustnego usprawiedliwienia w przypadku pojedynczych nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli rodzic/prawny opiekun, pełnoletni uczeń nie zgłosi nieobecności dziecka przed zajęciami, usprawiedliwienie nieobecności następować będzie do 10 dni od powrotu ucznia do szkoły.
4. W przypadku 4 nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na danych zajęciach, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców/prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia o w/w fakcie pismem, wysłanym przez sekretariat szkoły, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma. W przypadku dalszych nieobecności ucznia przez kolejne 2 tygodnie i braku wyjaśnienia powodów nieobecności u Dyrektora Szkoły, Dyrektor w porozumieniu z Radą

Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§38 Skreślenie z listy uczniów

1. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, na zakończenie roku szkolnego, jak także w trakcie semestru, jeżeli:
 - a. otrzymał oceny niedostateczne lub dopuszczające z przedmiotów obowiązkowych, wynikających z planu nauczania, czyli instrumentu głównego lub kształcenia słuchu i braku zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,
 - b. opuszcza zajęcia obowiązkowe w semestrze, zaś rodzice lub opiekunowie dziecka nie usprawiedliwiają tych nieobecności pomimo pisma wysłanego ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu,
 - c. nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole
 - d. w sposób złośliwy narusza porządek Szkoły, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów czy pracowników Szkoły,
 - e. nie podjął nauki w Szkole do dnia 21 września
 - f. nie uczęszcza bez usprawiedliwienia na zajęcia dydaktyczne w trakcie roku szkolnego w ciągłym cyklu, więcej niż 1 miesiąc,
 - g. zostało złożone przez rodziców lub pełnoletniego ucznia oświadczenie o rezygnacji ucznia, pełnoletniego ucznia z dalszej nauki,
 - h. skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 39 Nagrody

1. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów, uczniów pełnoletnich, którzy wyróżniają się właściwą postawą, bardzo dobrymi wynikami i wzorowym zachowaniem. Uczeń, pełnoletni uczeń może być wyróżniony i nagrodzony:
 - a. przyznaniem nagrody rzeczowej, listu gratulacyjnego lub dyplomu
 - b. stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń może być również nagrodzony w formie pochwały ustnej udzielonej przez:
 - a. nauczyciela na forum Szkoły

- b. Dyrektora wobec klasy, Szkoły lub Rady Pedagogicznej
 - c. Samorząd Uczniowski na forum klasy lub Szkoły
 - d. na wywiadówce lub koncercie szkolnym.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczniowi:
- a. W przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, pełnoletni uczeń, rodzic może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od podjęcia decyzji o przyznanej nagrodzie.
 - b. Dyrektor Szkoły odpowiada wnioskodawcy w terminie do 14 dni.
 - c. Podczas rozpatrywania wniosku, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii u nauczyciela przedmiotu głównego, nauczyciela przedmiotów teoretycznych, innych pracowników szkoły, rodziców.
 - d. Decyzja Dyrektora Szkoły i jej wyjaśnienie w sprawie przyznania nagrody jest ostateczne.
 - e. Gdy wniosek składa niepełnoletni uczeń – dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.

§ 40 Kary

1. Szkoła może stosować następujące kary w stosunku do ucznia, pełnoletniego ucznia, który w rażący sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny:
 - a. skreślenie z listy uczniów za naruszenie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów
 - b. skreślenie z listy uczniów za zniszczenie mienia szkolnego
2. Uczeń, który w rażący sposób lekceważy swoje obowiązki, narusza porządek szkolny i publiczny, nie przestrzega Statutu i Regulaminów Szkoły oraz innych przepisów porządkowych może być ukarany przez:
 - a. przeprowadzenie z uczniem rozmowy dyscyplinującej,
 - b. udzielenie ustnego upomnienia przez nauczyciela,
 - c. udzielenie ustnego upomnienia przez Dyrektora Szkoły,
 - d. udzielenie ustnego lub pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły, co wiąże się z jednoczesnym powiadomieniem rodzica o zaistniałym upomnieniu,
 - e. udzielenie nagany na piśmie,

- f. zawieszenie ucznia w pełnieniu funkcji społecznych,
- 3. Kara upomnienia stosowana jest w przypadku dokonania przez ucznia naruszenia przepisów porządkowych, nagannego zachowania – po raz pierwszy.
- 4. W w/w przypadku upomnienie może być udzielone ustnie w gabinecie Dyrektora Szkoły lub wobec klasy.
- 5. W przypadku dokonania przez ucznia naruszenia nie dającego rękojmi prawidłowego wykonania przez niego funkcji społecznej, można orzec karę zawieszenia ucznia w pełnieniu funkcji społecznych.
- 6. Z wnioskiem o udzielenie kary występuje do Dyrektora Szkoły: nauczyciel, Samorząd Szkolny.
- 7. Uczniowi lub zespołowi uczniów, którym udzielona została kara nagany, pisemnego upomnienia lub zawieszenia w pełnieniu funkcji społecznej przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od daty ukarania.
- 8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie ucznia i pełnoletniego ucznia, rodzica do 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
- 9. Po upływie jednego roku od dnia udzielenia wyżej wymienionych kar uznaje się je za niebyłe.

Rozdział VIII

Rekrutacja

§ 41 Przyjmowanie kandydatów do szkoły

- 1. Rekrutacja do szkoły muzycznej odbywa się na podstawie odrębnych przepisów wydanych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- 2. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności:
 - a. informacje o zasadach przyjęć i warunkach nauki oraz programie nauczania
 - b. wstępne badanie zainteresowań i uzdolnień kandydata oraz na tej podstawie, określenie możliwości wyboru przez kandydata kierunku kształcenia.
- 3. Datę badania przydatności do nauki na każdy rok ustala Dyrektor Szkoły w terminie od 1 maja do 30 czerwca.
- 4. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów do nauki, Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego.
- 5. Szczegółowe zasady przyjmowania do szkoły muzycznej określa regulamin rekrutacji.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 sierpnia 2016 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła posiada monitoring za zgodą organu prowadzącego Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie.

§ 43

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych odrębnymi przepisami tj.:
 - a. ustawa o systemie oświaty
 - b. prawo budżetowe
 - c. przepisy dotyczące rachunkowości

§ 44

1. Wszelkie zmiany, wynikające z przepisów prawnych oraz działalności Szkoły, skutkują zmianą i zatwierdzeniem jednolitego tekstu Statutu przez Radę Pedagogiczną szkoły.
2. Akty prawne w oparciu. O które opracowano Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Elsnera w Brzegu:
 - a. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku, poz. 750, z późn.zm.)
 - b. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2025 roku, poz. 1160, 1189)
 - c. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 roku, poz. 277, 807)
 - d. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 roku, poz. 1043)
 - e. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 lutego 2023 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych

placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 22 lutego 2023 roku, poz. 555)

- f. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 21 grudnia 2017 roku, poz. 2474)
- g. Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 września 2021 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 2238)
- h. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 28 lipca 2023 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z dnia 28 lipca 2023 roku, poz. 1754)
- i. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 roku w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1646)
- j. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 roku, w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2025 roku, poz. 258)
- k. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 roku, w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2025 roku, poz. 1082)
- l. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 roku, w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1595)
- m. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 30 października 2017 roku, w sprawie warunków i trybu zezwoleń na indywidualny program lub lok nauki oraz organizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1696).
- n. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 roku, nr 120, poz. 526) oraz Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (Dz. U. z 2023 r., poz. 265)
- o. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 sierpnia 2024 roku, w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1404)

- p. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2 września 2022 roku, po. 1903)
- q. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 roku, w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2023, poz. 1333).

Ujednolicony tekst Statutu uchwalony i zatwierdzony jednogłośnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2025 r.

Traci moc Statut uchwalony w dniu 27 września 2023 r.

Statut wchodzi w życie 1 września 2025 r.