

STATUT
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Olecku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. 2021r. poz.1082);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. 2021r. poz.1762);
- 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1125);
- 4) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624);
- 5) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 2149);
- 6) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1647).

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego z siedzibą w Olecku przy ul. 1 Maja 1;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego;

- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku;
- 8) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny MobiReg.
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1761 ze zm.).

§ 3. 1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku i jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. 1 Maja 1, 19-400 Olecko.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą: Krakowskie Przedmieście 15/17 w Warszawie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą: ul. M. Kopernika 36/40 w Warszawie.
5. Szkoła prowadzi nauczanie zgodne z ramowym planem nauczania i obowiązującymi podstawami programowymi w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim.
6. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych o pełnym brzmieniu:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Olecku.

Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie:

- 1) rozbudza zamiłowanie ucznia do muzyki;
- 2) rozwija zdolności muzyczne ucznia;
- 3) naucza gry na instrumencie;
- 4) naucza zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie i opracowanie łatwych utworów;
- 5) wdraża do systematycznej i świadomej pracy;
- 6) rozwija umiejętności muzykowania zespołowego;
- 7) przygotowuje ucznia do publicznych występów estradowych i do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;

- 8) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
 - 9) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Cele, o których mowa w ust.1 szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania;
 - 2) prowadzenie zajęć nadobowiązkowych, biblioteki, magazynu instrumentów muzycznych;
 - 3) organizowanie możliwości uczestnictwa uczniów w koncertach i wydarzeniach artystycznych;
 - 4) organizowanie przynajmniej raz w półroczu prezentacji osiągnięć uczniów w formach takich jak audycje, koncerty;
 - 5) uczestniczenie w przesłuchaniach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych.
 3. Szkoła aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym środowiska lokalnego prowadząc działalność koncertową na rzecz mieszkańców współpracując z instytucjami oświatowymi, ośrodkami opiekuńczo-wychowawczymi, jednostkami samorządowymi oraz instytucjami kościelnymi.
 4. Szkoła realizuje cele i zadania ujęte w dokumencie „Program wychowawczo - profilaktyczny Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. I.J. Paderewskiego w Olecku”.
 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 6. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 5 poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju uczniów, zgodnie z wymogami podstaw programowych;
 - 2) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne poprzez nauczanie indywidualne (nie dotyczy dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością uniemożliwiającą nauczanie w jakiegokolwiek specjalności instrumentalnej prowadzonej w szkole);

- 3) współpracę z Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną CEA w Supraślu;
- 4) organizację koncertów, warsztatów i zajęć tematycznych.

Rozdział III Organy szkoły

§ 5. Organami szkoły są:

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

§ 6. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i społecznych organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 9) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o wystąpieniu z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników do organu prowadzącego szkołę;
- 10) po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców może wyrazić zgodę stowarzyszeniom i organizacjom na ich działalność statutową na terenie

szkoły, której celem będzie wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 11) podaje do publicznej wiadomości uchwalony przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzorujący;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji, ukończenia szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły opracowany przez radę rodziców,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.

7. Posiedzenia rady pedagogicznej protokołowane są komputerowo w elektronicznej księdze protokołów wg instrukcji stanowiącej załącznik do regulaminu rady.
8. Rada pedagogiczna opracowuje statut szkoły oraz dokonuje jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.
3. Samorząd może podjąć decyzję o uchwaleniu regulaminu samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
5. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
6. Kompetencje samorządu obejmują:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawienie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wsparcia,
 - 3) podejmowanie w porozumieniu z dyrektorem działań z zakresu wolontariatu,
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 5) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
7. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.
8. Działalność samorządu uczniowskiego nie powinna zakłócać pracy dydaktycznej szkoły.

- § 9.** 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. Rada Rodziców szkoły liczy 5 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas walnego zebrania rodziców uczniów.
 3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, wewnętrzną strukturę i tryb pracy mający na celu wspieranie działalności statutowej szkoły.
 4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
 5. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

Rozdział IV Zasady współdziałania

- § 10.** 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich działanie zgodne z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
2. Współpraca między organami odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie;
 - 2) konsultacje;
 - 3) współdecydowanie;
 - 4) zebrania.
 3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły.
 4. W przypadku braku możliwości porozumienia się między: uczniem a uczniem, uczniem a nauczycielem, rodzicami (opiekunami) a nauczycielem, nauczycielem

a nauczycielem należy zwrócić się o pomoc do dyrektora szkoły, który podejmie odpowiednią decyzję. Od tej decyzji zainteresowanym przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

5. W przypadku braku porozumienia rady rodziców z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego stosuje się odrębne przepisy.

Rozdział V Organizacja pracy szkoły

§ 11. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W szkole obowiązuje 6 – dniowy tydzień pracy. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
3. Przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej dokumentowany jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego MobiReg. Administrator dziennika elektronicznego przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym loginy i hasła dostępu do dziennika.
4. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć przez dyrektora szkoły:
 - 1) nauczyciel informuje rodziców i uczniów o sposobie kształcenia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa kształcenia na odległość;
 - 2) administrator dziennika elektronicznego przekazuje rodzicom loginy i hasła dostępu do dziennika lub komunikatora internetowego;
 - 3) godzina zajęć trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
 - 4) zajęcia odbywają się według zatwierdzonego przez dyrektora szczegółowego planu zajęć;
 - 5) dyrektor szkoły w wyjątkowych przypadkach zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielem w formie indywidualnej i grupowej w bezpośrednim kontakcie;

- 6) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć z wykorzystaniem komunikatora internetowego nauczyciel przesyła materiały dydaktyczne oraz zadania domowe w innej dogodnej formie;
- 7) nauczyciele podczas prowadzenia zajęć mogą wykorzystywać dostępne platformy edukacyjne;
- 8) dokumentowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 12. 1. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach:

- 1) 6 - letnim dla dzieci młodszych (7-9 lat);
 - 2) 4 - letnim dla dzieci starszych (9-16 lat).
2. Szkoła oferuje naukę w następujących specjalnościach:
- 1) nauka gry na instrumentach – flet, klarnet, saksofon, trąbka, waltornia, skrzypce, wiolonczela, gitara, fortepian, akordeon, perkusja;
 - 2) przedmioty teoretyczne – kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, wiedza o muzyce;
 - 3) formy muzykowania zespołowego: zespoły kameralne, zespół instrumentalny, zespół wokalny, chór.
3. Dyrektor szkoły kwalifikuje uczniów do zajęć indywidualnych: fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy.
4. Dyrektor szkoły decyduje o ofercie zajęć indywidualnych w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor uwzględniając preferencje i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły kwalifikuje na poszczególne zajęcia indywidualne.
6. Zajęcia indywidualne (w rozumieniu instrument dodatkowy) nie są obligatoryjne dla uczniów, których przedmiotem głównym jest fortepian.
7. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych, wymiar czasu z instrumentu głównego i zajęć indywidualnych niezależnie od działu może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo. Decyzję o zwiększeniu wymiaru czasu na dany rok szkolny podejmuje dyrektor, uwzględniając możliwości organizacyjne i potrzeby szkoły.
8. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicem, składa wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zwiększenie wymiaru jednostki lekcyjnej.

9. Liczba godzin zajęć indywidualnych w przypadku całkowitego zrealizowania podstawy programowej może być niższa niż w szkolnym planie nauczania.
10. Dyrektor szkoły uwzględniając opinie nauczyciela instrumentu głównego, preferencje i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły kwalifikuje na poszczególne zajęcia zespołu, zespołu instrumentalnego, orkiestry lub chóru.
11. Zajęcia zespołu, zespołu instrumentalnego lub chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji.
12. Nauczyciel główny oraz nauczyciel współprowadzący składają pisemne oświadczenie, w którym określają zasady organizacji zajęć oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Program nauczania zawierający wymagania edukacyjne znajduje się w szkolnym zestawie programów nauczania.
14. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników zatwierdzany, przez radę pedagogiczną każdego roku do dnia 31 sierpnia na kolejny rok szkolny.

§ 13. 1. Jednostka lekcyjna trwa 45 min.

2. W szkole prowadzone są zajęcia indywidualne i zespołowe:

- 1) zajęcia indywidualne- nauka gry na instrumencie w następującym wymiarze tygodniowym:

Cykl sześcioletni:

- 2 x 30 min. kl. I – III;
- 2 x 45 min – kl. IV- VI;
- 1 x 30 min – instrument dodatkowy kl. V-VI/6.

Cykl czteroletni:

- 2 x 45 min. kl. I- IV;
- 1 x 30 min – instrument dodatkowy kl. III-IV/4.

- 2) zajęcia grupowe - przedmioty teoretyczne i zespoły – jednostka lekcyjna 45 min.

3. Zakres i rodzaj zajęć innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

4. Zajęcia zespołu instrumentalnego są prowadzone w grupach od 2 uczniów.
5. Uczeń może uczestniczyć w wielu formach zespołowych.

§ 14. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, pracownicy, uczniowie i rodzice.
4. Osoby nie związane ze szkołą mogą korzystać z biblioteki tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
7. Czytelnik jest zobowiązany zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, ewentualnie w przypadku zakończenia edukacji lub odejścia z pracy. Książki i nuty mogą być wypożyczone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego,
8. Z podręcznego księgozbioru można korzystać tylko na miejscu.
9. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek i nut.
10. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek i nut odpowiada czytelnik.
11. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję albo wpłacić sumę równą aktualnej cenie rynkowej danej pozycji.
12. W wypadku przetrzymywania nut i książek ponad termin bibliotekarz wysyła do czytelnika upomnienie.
13. Jeżeli czytelnik mimo upomnienia odmawia zwrotu książek lub nut, szkoła dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa cywilnego.
14. Nauczyciel - bibliotekarz realizuje swoje zadania, a w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki;
 - 2) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

- 3) gromadzi czasopisma muzyczne, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 4) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych;
- 5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych pozycjach (nuty, książki, nagrania);
- 7) wspomaga nauczycieli w ich pracy dydaktycznej;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współuczestniczy w realizacji zadań szkoły.

§ 15. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

- 1) odpowiednią ilość sal lekcyjnych wyposażonych w instrumenty muzyczne;
- 2) niezbędny sprzęt audio – video;
- 3) sale przeznaczone do ćwiczeń;
- 4) możliwość korzystania z biblioteki szkolnej oraz wypożyczania szkolnych instrumentów muzycznych.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

§ 17. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza szkołą.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowego tygodniowego planu zajęć w tym ustalenie godzin dostępności;

- 2) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w szkolnictwie;
 - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 12) opieka nad samorządem uczniowskim;
 - 13) opieka nad pocztą sztandarową;
 - 14) prowadzenie kroniki szkoły;
 - 15) protokołowanie posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 16) tworzenie artykułów do lokalnej prasy informujących o wydarzeniach szkolnych;
 - 17) zamieszczanie informacji w mediach społecznościowych i stronie internetowej.
4. W szkole obowiązki nauczyciela – wychowawcy pełni nauczyciel instrumentu głównego.
 5. Nauczyciel – wychowawca współdziała z innymi nauczycielami, koordynuje działania wychowawcze, organizuje pomoc uczniom z trudnościami.
 6. Ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
 7. Organizuje różne formy życia zespołowego (wycieczki, wyjazdy, koncerty).

§ 18. 1. W szkole działają zespoły zadaniowe oraz komisje, które powołuje dyrektor adekwatnie do bieżących potrzeb.

2. Pracą zespołu zadaniowego oraz komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 19. 1. W szkole jest utworzone stanowisko kierownika sekcji instrumentów klawiszowych.

2. Zakres obowiązków kierownika określa dyrektor.

§ 20. 1. W szkole wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, który podlega bezpośrednio Administratorowi Danych Osobowych – dyrektorowi.

2. Zgodnie z art.39 ust.5 rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
3. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

§ 21. 1. W szkole utworzono następujące stanowiska administracyjne i obsługowe:

- 1) główna księgowa;
- 2) sekretarz szkoły/starszy referent;
- 3) pracownik służby bhp;

- 4) woźna;
 - 5) starsza woźna;
 - 6) stroiciel akordeonów;
 - 7) stroiciel fortepianów;
 - 8) pracownik do prac lekkich.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości utrzymanie sprawnego instrumentarium szkoły.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.

Rozdział VII Organizacja opieki i pomocy uczniom

- § 22.** 1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.
 3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
 - 3) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi tego uczniami;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
 - 5) organizacji wycieczek;
 - 6) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.
 4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, audycji klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;
 - 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd wraz z opiekunami.
 5. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

6. Szkoła zapewnia nadzór pracowników obsługi nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

§ 23. 1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracują z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.
3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu podstawy programowej.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,
 - 4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, warsztatów i konsultacji.

Rozdział VIII Uczniowie szkoły

§ 24. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed szkodliwymi społecznie czynnikami zewnętrznymi (uzależnieniami

i demoralizacją), wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, oraz ochrony poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10)wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządzie uczniowskim;
 - 11)odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 12)zgłaszania wypadków łamania praw ucznia;
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) punktualnie przychodzić na lekcje;
 - 3) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - 4) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych;
 - 5) systematycznie i należycie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe;
 - 6) nadrabiać zaległości programowe;
 - 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się na terenie szkoły;
 - 8) nie utrudniać pracy nauczycielowi, koleżankom i kolegom;
 - 9) dbać o schludny wygląd, higienę osobistą a mianowicie:
 - a) odzież powinna być schludna, niewyzywająca zgodnie z ogólnie przyjętymi normami,
 - b) odzież wierzchnia powinna być pozostawiona w szatni,
 - c) obuwiu powinno być zmienione w okresie jesienno-zimowym,
 - d) podczas występów i egzaminów obowiązuje strój galowy;

- 10) przestrzegać regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 12) godnie reprezentować szkołę;
 - 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 14) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
 - a) do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel, pracownik szkoły lub inny uczeń;
 - b) do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły;
 - 2) Skarga powinna zostać wniesiona w formie pisemnej do sekretariatu szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia;
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię nauczycieli pracujących w szkole, pracowników obsługi, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 6) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - 7) Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
- 1) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu roku szkolnego;
 - 3) w przypadku braku spełnienia warunków promocji do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia na konkursach, przesłuchaniach i festiwalach;
 - 3) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 4) wysoką kulturę osobistą.
6. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
- 1) pochwały na forum klasy;
 - 2) pochwały na forum szkoły;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej lub dyplomu;
 - 5) wpisanie pozytywnej uwagi do dzienniczka ucznia;
 - 6) prezentacji sylwetki ucznia w prasie lokalnej.
7. Uczeń będzie karany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie.
8. Kara może być udzielona w formie:
- 1) uwagi do dziennika lekcyjnego lub dzienniczka ucznia;
 - 2) pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nagany na forum klasy;
 - 4) nagany na forum szkoły;
 - 5) skreślenia z listy uczniów;
9. Od zastosowanej kary przysługuje uczniowi odwołanie się w ciągu 14 dni do:
- 1) dyrektora w przypadku kary zastosowanej przez nauczyciela;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku kary zastosowanej przez dyrektora.

Rozdział IX Rodzice

§ 25. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania i wychowania dzieci i młodzieży.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:

- 1) dostępu do dziennika elektronicznego i systematycznego zapoznawania się z umieszczanymi w nim informacjami;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania do dyrektora swoich opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) co najmniej jednej wywiadówki w semestrze i możliwości spotkania się wówczas ze wszystkimi nauczycielami oraz spotkań z nauczycielem gry na instrumencie po audycjach klasowych;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 9) korzystania z konsultacji dla rodziców prowadzonych przez wszystkich nauczycieli szkoły;
 - 10) indywidualnych spotkań z dyrektorem w czasie godzin jego urzędowania;
 - 11) uczestnictwa w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek.
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapoznanie się ze statutem szkoły;
 - 2) interesowanie się pracą domową swojego dziecka, a także zapewnienie właściwych warunków do pracy w domu;
 - 3) zapoznawanie się z informacjami w zeszytach przedmiotowych;
 - 4) zorganizowanie swojemu dziecku odpowiednich materiałów (zaleconych przez nauczyciela), niezbędnych do prawidłowego przebiegu nauki;
 - 5) zawiadomienie jak najwcześniej nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka najpóźniej w pierwszym dniu obecności na zajęciach lekcyjnych (pisemnie, telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego);
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach i wywiadówkach szkolnych;
 - 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej;
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności za instrumenty użyczone przez szkołę do ćwiczenia w domu w zakresie strojenia, napraw i konserwacji;
 - 11) naprawa szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko.

Rozdział X Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 26. Założenia ogólne:

1. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony.

§ 27. Skala ocen:

1. Ocenę dzieli się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) końcowe.
2. Ocenę klasyfikacyjną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;

- 2) stopień bardzo dobry – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
- 3) stopień dobry – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu;
- 4) stopień dostateczny – oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu;
- 5) stopień dopuszczający – oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
- 6) stopień niedostateczny – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.

3. W szkole oceny ustala się wg sześciostopniowej skali:

Nr	OCENA SŁOWNNA	OCENA CYFROWA /PUNKTOWA	SKRÓT
1.	Celujący	6 / 25	cel
2.	Bardzo dobry	5 / 21 - 24	bdb
3.	Dobry	4 / 16-20	db
4.	Dostateczny	3 / 13 - 15	dst
5.	Dopuszczający	2 / 11-12	dop
6.	Niedostateczny	1 / 0 - 10	ndst

4. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 28. Wymagania edukacyjne:

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają zasób wiedzy i umiejętności na zakończenie etapu kształcenia.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele dostosowują do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Do 30 września danego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniowie informowani są na lekcji organizacyjnej;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela danego przedmiotu na pierwszym zebraniu;
 - 3) wymagania edukacyjne dostępne są w salach lekcyjnych i w bibliotece szkolnej.
4. Do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zapoznają uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
5. Nauczyciel, biorąc również pod uwagę opinię publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej lub psychologiczno – pedagogicznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się.
6. Opinia może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VI szkoły podstawowej.
7. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydane przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 29. Zasady i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych:

1. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
2. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy pisemnej z przedmiotów ogólnomuzycznych pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 30. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów – przedmiot główny:

1. Formy i metody:

- 1) obserwacja ucznia;
- 2) zadania domowe;
- 3) prezentacja indywidualna – przynajmniej 2 razy do roku;
- 4) prezentacja zespołowa;
- 5) aktywność na zajęciach;
- 6) aktywność koncertowa;
- 7) udział w konkursach;
- 8) praca samodzielna;
- 9) przesłuchania;
- 10) egzamin promocyjny.

§ 31. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) konsekwencja;
- 3) systematyczność;
- 4) jawność.

2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznawanie jego indywidualnych predyspozycji, możliwości i uwarunkowań.

§ 32. Częstotliwość sprawdzania:

1. Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza stopień przygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych.
2. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (egzamin promocyjny, test, praca klasowa).

§ 33. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

1. Szkoła prowadzi dla każdego przedmiotu dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz dla każdego ucznia arkusz ocen, w których dokumentuje się oceny i szczególne osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wszystkie występy ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się różne formy podsumowywania efektów pracy ucznia.
5. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe – zakres materiału, data, forma oceniania.
6. Egzaminy uczniów dokumentowane są w formie protokołu zawierającego program egzaminu lub pytania, skład komisji lub imię i nazwisko nauczyciela egzaminatora, datę oraz ocenę.
7. W arkuszu ocen nauczyciel gry na instrumencie lub prowadzący zespół umieszcza dodatkowo informację o nagrodach lub wyróżnieniach na konkursach, przesłuchaniach i przeglądach, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej oraz o promocji z wyróżnieniem.
8. Wyróżnienia ucznia na konkursach, przesłuchaniach i przeglądach, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej nauczyciel odnotowuje na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia.

§ 34. Sposoby i zasady informowania uczniów i ich rodziców o postępach i trudnościach:

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Bieżące oceny ucznia z poszczególnych przedmiotów są do wglądu w dzienniku elektronicznym.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu w dogodnym dla obojgu stron terminie w obecności nauczyciela na terenie szkoły.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją, podczas umówionych indywidualnych spotkań z rodzicami, jak również po audycjach klasowych i na wywiadówkach.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminów, rozpatrzonych zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w terminie 7 dni (od daty wpływu wniosku), na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach, trudnościach i ocenach uczniów klas instrumentalnych i przedmiotów ogólnomuzycznych na bieżąco w zeszycie lekcyjnym oraz podczas umówionych indywidualnych spotkań z rodzicami na pisemny lub telefoniczny wniosek nauczyciela lub rodzica (prawnego opiekuna) również po audycjach klasowych i na wywiadówkach.
8. Na miesiąc przed radą pedagogiczną – klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej niedostatecznej lub dopuszczającej. Rodzice informowani są w formie pisemnej.
9. Na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzice informowani są w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
10. W przypadku poważnych trudności lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, przekraczającej nieobecność na 3 kolejnych zajęciach, nauczyciele informują rodziców drogą pisemną lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 35. Klasyfikowanie:

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w terminach:
 - 1) śródroczne – 2 tygodnie przed rozpoczęciem ferii zimowych;
 - 2) roczne – 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
 - 3) końcowe - 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i frekwencji w okresie podlegającym ocenie.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikowanie końcowe przeprowadzane w klasach programowo najwyższych składa się z:

- 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalanych odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
5. Ocenę klasyfikacyjną, śródroczne, roczne i końcowe, wystawiane są nie później niż 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący i współprowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż jedna lekcja tygodniowo, ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących.
7. Ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z wyłączeniem klas pierwszych.
8. Ocenę końcową z fortepianu dodatkowego ustala nauczyciel prowadzący.
9. Ocenę o których mowa w punktach 6,7 i 8 są ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.
11. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania nie może być zmieniona lub uchylona decyzją administracyjną.
12. Ocenę klasyfikacyjną śródroczne i końcowo-roczne ustala się w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
13. Ocenę śródroczne i końcowo roczne z zajęć ogólnomuzycznych nie mogą być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen bieżących.
14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne. Ocena ta jest oceną ostateczną.

16. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
18. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły artystycznej.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
20. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się wpisu „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
23. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może

- przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie określonym w statucie szkoły.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie punktu dotyczącego egzaminu klasyfikacyjnego.
29. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia w następującym trybie:
- 1) rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania,

- w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy;
- 2) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego;
 - 3) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października 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;
 - 5) w przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
30. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać do dyrektora zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
31. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

35. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor.
36. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
37. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
38. Nauczyciel, o którym mowa w §35 ust.37 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 tej szkoły.
39. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna roczna nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
40. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
41. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
42. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 36. Egzamin promocyjny:

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
2. Egzamin promocyjny nie obowiązuje uczniów klas pierwszych. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów, wystawionych przez członków komisji.
8. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Szczegółowe kryteria oceniania przez komisję określone są w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych klas.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i przesłuchań wystawia się według przyjętej sześciostopniowej skali (§27.3).
11. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor. Egzaminy odbywają się w terminie od dwóch do tygodnia, przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, do końca roku szkolnego. Wystawiona ocena jest oceną ostateczną.
 15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne. Wystawiona ocena jest oceną ostateczną.
 16. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują z instrumentu głównego celującą ocenę roczną oraz są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
 17. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu promocyjnego, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły z mocy prawa.

§ 37. Egzamin poprawkowy:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5, 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych powodów. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor na 7 dni przed terminem egzaminu.
11. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu nauczania.

12. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia w następującym trybie:
- 1) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia 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 klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu (procedury) ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zastrzeżona ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38. Promowanie:

1. Promowanie polega na zatwierdzaniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń kończy szkołę oraz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego

z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu oraz otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny dopuszczającej z przedmiotów: kształcenie słuchu i przedmiot główny oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.
4. Na zakończenie nauki w szkole uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowie klas IV-VI/6 oraz I-IV/4, którzy w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, w tym co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2, podlega skreśleniu z listy uczniów z mocy prawa.
7. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko raz.

§ 39. Procedura ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Po klasyfikacji rocznej dokonywana jest ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców).
2. Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele robią notatki, uwagi i spostrzeżenia dotyczące zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział XI Ceremoniał szkoły

§ 40. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:

1. Przyjęcie nowych uczniów do społeczności szkolnej połączone z Dniem Edukacji Narodowej.
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych na sztandar;
 - 2) pasowanie na ucznia szkoły;
 - 3) koncert w wykonaniu pedagogów i/lub uczniów.

2. Rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 2) odczytanie listu ministra i informacja dyrektora o bieżącym roku szkolnym.
3. Uroczystość zakończenia roku szkolnego klas programowo najwyższych:
 - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 2) przekazanie sztandaru wyróżniającym się uczniom klas młodszych;
 - 3) wręczenie świadectw i nagród uczniom klas najstarszych;
 - 4) koncert w wykonaniu absolwentów szkoły.
4. Uroczystość zakończenia roku szkolnego klas pozostałych:
 - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 2) wręczenie świadectw i nagród uczniom.
5. Szkoła posiada sztandar ufundowany w 1991 r.
 - 1) wymiary 1 m x 1 m;
 - 2) pierwsza strona – orzeł w koronie na białym – czerwonym tle;
 - 3) druga strona – herb Olecka wpisany w lirę o kolorze złotym na tle zielonym i czerwonym wokół napis „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. I.J. Paderewskiego w Olecku”;
 - 4) na drzewcu gwoździe fundatorów:
 - a) Komitet Rodzicielski,
 - b) Miejsko – Gminna Rada Narodowa w Olecku,
 - c) Koło Polskiego Związku Wędkarskiego w Olecku,
 - d) Państwowe Gospodarstwo Rolne w Olecku,
 - e) J. Staniszewski,
 - f) Ł.R. Plago,
 - g) J. Pawłowski – projektant.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

- § 41.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.
 3. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42. 1. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych uzyskane m.in.:

- 1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły;
- 2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu szkoły;
- 3) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych i informacyjnych.

2. Dochody są przeznaczone na:

- 1) sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych;
- 2) cele wskazane przez darczyńcę;
- 3) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu wymienionego w ust. 1 pkt 2.

3. Środkami dochodów własnych administruje dyrektor.

§ 43. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.

2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 44. Ujednolicony statut został przyjęty przez radę uchwałą nr 14 z dnia 29.08.2025r.