



im. M. Michalskiego w Lęborku

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Mieczysława Michalskiego w Lęborku

Lębork, wrzesień 2025

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2025 r. poz. 622 i 1160).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (najnowszy tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2024 r. poz. 854, 1473 i 1933).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2025 poz. 849).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 986 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2023 r. poz. 1672, Dz. U. z 2024 r. poz. 1871, Dz. U. z 2025 r. poz. 620, poz. 1160, 1188 i 1189).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki, dokumentacji sposobu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2023 r. poz. 555).
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1595).
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1082).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Mieczysława Michalskiego w Lęborku jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Legionów Polskich 35, 84-300 Lębork.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem www.gov.pl/web/psmlebork.
6. Szkoła realizuje kształcenie artystyczne w oparciu o programy kształcenia w zawodzie *muzyk-instrumentalista*.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły:
 - 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Lęborka i okolic;
 - 2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 3) przygotowanie warsztatowe do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia;
 - 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
 - 5) rozwijanie talentów, wskazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
 - 7) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
 - 8) sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi;
 - 9) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
 - 10) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
 - 11) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
 - 12) praca wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć artystycznych;
 - 13) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami, w zakresie organizacji

pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

- 14) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 16) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 17) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 18) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 19) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 20) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;
- 21) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;
- 22) w kontaktach międzyludzkich odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji;
- 23) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
- 24) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 25) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;
- 26) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne przy współpracy rodziców i wyspecjalizowanych służb;
- 27) pedagogizacja rodziców;
- 28) profesjonalizm w działaniu.

2. Szkoła realizuje cele poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z ramowym planem i programem nauczania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych;
- 2) organizację występów umożliwiających uczniom prezentację swoich umiejętności;
- 3) propagowanie i tworzenie możliwości muzykowania zespołowego;
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi, oświatowymi, samorządem lokalnym w organizacji imprez i koncertów;
- 5) zapewnienie możliwości uczestniczenia w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach o zasięgu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym;
- 6) współpracę z innymi pedagogami i konsultantami;
- 7) udział w wycieczkach tematycznych;
- 8) wymianę doświadczeń i organizowanie współpracy z innymi szkołami, stowarzyszeniami i organizacjami.

3. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 13 sal do indywidualnych zajęć lekcyjnych,
- 2) 2 sale do zajęć teoretycznych,
- 3) salę koncertową,
- 4) bibliotekę,
- 5) magazyn instrumentów,
- 6) archiwum.

4. Uczniowie szkoły mają możliwość korzystania z wyznaczonych pomieszczeń szkolnych po wcześniejszym odnotowaniu tego faktu w księdze wpisów dla uczniów korzystających ze szkolnych sal lekcyjnych.
5. Uczniowie ćwiczący samodzielnie w salach lekcyjnych znajdują się pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora pracownika szkoły.
6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności oświatowej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły:
 - 1) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jeśli taka potrzeba wynika z planu pracy szkoły lub programu wychowawczo-profilaktycznego albo z bieżących potrzeb szkoły.
7. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:
 - 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
 - 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej, poprzez przyswojenie podstawowych wiadomości z zakresu tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
 - 4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
 - 5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
 - 6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
 - 7) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
 - 8) preferuje zdrowy styl życia;
 - 9) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;
 - 10) świadomie podejmuje decyzje co do swojej przyszłości zawodowej i osobistej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 3.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski pracują w oparciu o plany pracy przyjęte na okres roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 4.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie planu nadzoru, który zawiera:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - b) tematykę oraz terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
 - organizowanie szkoleń i porad;
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru;
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
 - 4) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego psychofizycznego rozwoju;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
 - 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników. Uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami Karty Nauczyciela oraz prawa pracy.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 5.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą Rady lub na jej wniosek.
4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała Statut Szkoły;
 - 3) uchwała Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 4) uchwała projekt programu wychowawczego szkoły;
 - 5) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 6) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna jako organ opiniujący:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 6.

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. Radę Rodziców reprezentuje siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uczących się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz Statucie Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole;
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
 - 8) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
5. Zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 7.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.

§ 8.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Wszystkie organy szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
3. Reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły jest Dyrektor Szkoły.
4. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) wspieranie realizacji założeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) organizację koncertów na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) organizację uroczystości szkolnych, państwowych i okolicznościowych;
 - 4) organizację imprez integrujących całą społeczność szkolną;
 - 5) pomoc w gromadzeniu środków finansowych i materialnych na rzecz szkoły;
 - 6) wspólne omawianie istotnych problemów funkcjonowania szkoły na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i spotkaniach organizowanych w miarę potrzeb.
5. Wszelkie konflikty między organami powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, w drodze dyskusji i negocjacji.
6. W wypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor Szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:
 - 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim - Rada Pedagogiczna szkoły;
 - 2) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną - Dyrektor Szkoły;
 - 3) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły - Rada Pedagogiczna;

- 4) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną - Dyrektor Szkoły;
 - 5) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły - Rada Pedagogiczna;
 - 6) w przypadku sporu pomiędzy uczniami - nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących.
8. Dyrektor Szkoły koordynuje działania wszystkich organów szkoły, dążąc do wypracowania kompromisu we wszelkich sprawach spornych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch cyklach: sześcioletnim i czteroletnim.
2. Uczniowie kształcą się w zakresie gry na: fortepianie, akordeonie, skrzypcach, wiolonczeli, kontrabasie, gitarze, flecie, klarnecie, saksofonie, trąbce, tubie.
3. Uczniowie uczęszczają na obowiązkowe zajęcia z instrumentu głównego, obowiązkowe zajęcia grupowe teoretyczne i obowiązkowe zajęcia grupowe praktyczne.
4. Do obowiązkowych grupowych przedmiotów teoretycznych należą: podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, wiedza o muzyce a do obowiązkowych grupowych przedmiotów praktycznych należą: chór, orkiestra dęta lub zespół instrumentalny.
5. Uczniowie grający na instrumentach innych niż fortepian uczęszczają na lekcje fortepianu dodatkowego.
6. Uczniowie klasy fortepianu mogą uczęszczać na lekcje instrumentu dodatkowego, o ile pozwalają na to możliwości kadrowe i finansowe szkoły.

§ 10.

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oparciu o programy nauczania dopuszczone przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego i tworzące szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są w oparciu o obowiązujące przepisy ustanawiane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych,

obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Arkusz organizacyjny szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument, podpisanym przez Dyrektora Szkoły oraz zatwierdzonym przez organ prowadzący. Aneksy przygotowywane we wrześniu wymagają opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Szkoła współpracuje z psychologiem Centrum Edukacji Artystycznej w celu zapewnienia uczniom wsparcia.
8. Szkoła realizuje wytyczne zawarte w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) przy udzielaniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania;
 - 2) przy dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) w procesie rekrutacji przy ocenianiu gotowości do rozpoczęcia nauki w szkole dziecka sześciolatniego.

§ 11.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem lekcji instrumentu głównego w klasach 1-3 cyklu sześciolatniego, której czas trwania wynosi 30 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie lekcji w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie tych zajęć.
3. Przerwa między każdymi zajęciami indywidualnymi i grupowymi dla każdego ucznia trwa co najmniej 5 minut. Przerwa dla nauczycieli jest przewidziana nie rzadziej niż co 90 minut.
4. Opiekę nad uczniami sprawują w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciele, a w przerwach między zajęciami mogą ich wspomagać pracownicy administracji i obsługi szkoły.
5. W szkole dopuszcza się wprowadzenie innej niż określona w ust. 1 formy zajęć edukacyjnych, w szczególności realizacji warsztatów, spektakli, festiwali, przedstawień i koncertów.
6. W celu wspomagania kształcenia artystycznego szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach, warsztatach i innych formach edukacji artystycznej.
7. Działalność szkoły w zakresie o którym mowa § 11 ust. 5 i 6, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z opłat wnoszonych przez uczniów, którzy biorą udział w danym wydarzeniu;
 - 2) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
8. Zajęcia edukacyjne o których mowa w § 11 ust. 5 szkoła może organizować także w czasie przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 12.

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Do wolontariatu szkolnego przystępują, za zgodą rodziców, chętni uczniowie szkoły.
3. Wolontariat pracuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, pod nadzorem opiekunów wolontariatu, realizując opracowany harmonogram pracy.
4. Szczegółowe cele, zasady i sposoby funkcjonowania wolontariatu reguluje regulamin szkolnego wolontariatu.

§ 13.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, którego celem jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie ryzykownym zachowaniom.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami.
4. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Mieczysława Michalskiego w Lęborku.
5. Każdy uczeń szkoły może skorzystać z porady psychologa Centrum Edukacji Artystycznej w OSM I i II stopnia im. F. Nowowiejskiego w Gdańsku.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, kradzież, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii.

§ 14.

1. Szkoła ma możliwość podjęcia współpracy ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej.
2. Podjęcie współpracy określonej w § 14 ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora oraz uzgodnienia warunków współpracy.

§ 15.

1. Szkoła posiada bibliotekę, w której gromadzone są nuty i książki.
2. Ze zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Zbiory udostępniane są w godzinach pracy biblioteki.

4. Wypożyczyć można jednorazowo do pięciu pozycji.
5. Okres wypożyczenia może trwać do zakończenia nauki w szkole.
6. Na koniec każdego roku szkolnego należy odnowić wypożyczenie.
7. Opiekun zbioru może skrócić ustalony w ust. 5 termin zwrotu wypożyczonego zbioru, jeżeli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.
8. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.
9. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:
 - 1) szanować zbiór;
 - 2) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji wskazanej przez opiekuna zbioru.
10. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
11. Zadaniem bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
 - 3) uzupełnianie księgozbioru o nowe pozycje.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
13. Zbiory mogą być dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODCZAS NAUKI ZDALNEJ

§ 16.

1. Decyzją Dyrektora Szkoły, zajęcia mogą zostać zawieszone na czas określony w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury: na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17.

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane w kształceniu na odległość:

1. W przypadku realizowania przez szkołę kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły udostępnia nauczycielom, uczniom oraz rodzicom uczniów niepełnoletnich narzędzie informatyczne wraz z identyfikatorem i hasłem dostępu.
2. Indywidualne i grupowe zajęcia edukacyjne odbywają się z wykorzystaniem platformy MS Teams w formie spotkania audiowizualnego w czasie rzeczywistym. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel za zgodą Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z rodzicem i uczniem może skorzystać z innego narzędzia informatycznego.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom za pośrednictwem platformy MS Teams, poczty elektronicznej lub innego, uzgodnionego z Dyrektorem narzędzia informatycznego.
4. Jednostka lekcyjna w trybie kształcenia na odległość wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Zastosowane środki komunikacji elektronicznej zapewniają wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, podejmowanie przez ucznia aktywności, oraz wykonywanie działań określonych przez nauczyciela.
6. Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
7. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach jest dołączenie ucznia do lekcji realizowanej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i odnotowanie obecności w dzienniku.
8. W sytuacji, gdy szkoła realizuje kształcenie na odległość w okresie dłuższym niż 30 dni, Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły, zapewnia uczniom i rodzicom możliwość bezpośrednich konsultacji z nauczycielem.

§ 18.

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

1. Opiekę nad niepełnoletnim uczniem, przebywającym w miejscu zamieszkania podczas udziału w lekcjach zdalnych, sprawuje rodzic/opiekun prawny.
2. Podczas organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele uwzględniają:
 - 1) wiek i możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) możliwość łączenia przemiennego kształcenia z użyciem oraz bez użycia monitora ekranowego;
 - 3) przerwy międzylekcyjne;
 - 4) równomierne obciążenie ucznia pracą w tygodniowym planie zajęć;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele ustalają z uczniami reguły uczestnictwa w lekcjach zdalnych: zasady zabierania głosu, opuszczania zajęć w czasie lekcji, sposoby kontaktu w przypadku problemów technicznych.
 4. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o konsekwencjach wykorzystywania narzędzi internetowych niezgodnie z prawem, w tym: nagrywania zajęć i udostępniania wizerunku nauczyciela bez jego zgody, udostępniania loginów i haseł do narzędzia informatycznego osobom trzecim.
 5. Kształcenie na odległość odbywa się z poszanowaniem sfery prywatności. W uzasadnionych sytuacjach, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, uczeń ma prawo do czasowego wyłączenia kamery lub mikrofonu.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 19.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 20.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) doskonalenia zawodowego i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i dostosowania warunków do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 6) organizowania i wykonywania swoich zajęć z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć w szkole jak i poza szkołą;
 - 7) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) organizowania i wykonywania swoich obowiązków ze świadomością odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów (dotyczy to zarówno zajęć w szkole jak i poza szkołą);
 - 9) odpowiadania za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 10) dbania o pomoce dydaktyczne oraz sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego;
 - 11) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań;
 - 12) bycia bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów;
 - 13) przestrzegania zapisów prawa ustawowego i wewnątrzszkolnego;
 - 14) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów;
 - 15) korzystania w sposób odpowiedzialny z posiadanego telefonu komórkowego;
 - 16) starannego i rzetelnego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, dokonywania na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym;
 - 17) powiadamiania Dyrektora Szkoły o długotrwałych nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów (powyżej 2 tygodni);
 - 18) przekazywania rodzicom rzetelnych informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad dotyczących dalszego kształcenia.
3. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
 4. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
 5. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania drogi służbowej w kwestiach rozwiązywania wewnątrzszkolnych sporów i konfliktów.
 8. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 21.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor Szkoły.
3. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
4. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbania o dobro szkoły, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić społeczność szkolną na szkodę;
 - 6) przestrzegania tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego w szkole.

§ 22.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 23.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lęborku zostały opracowane w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty z 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. 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 przekazywanie 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. 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) zapoznavanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w szkole;
 - 3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i końcowych z przedmiotu głównego;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Podstawowym sposobem informowania rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów o organizacji i przebiegu nauki, a także o wynikach nauczania jest dziennik elektroniczny. W szkole stosuje się ponadto następujące formy kontaktu z rodzicami:
- 1) walne zebranie rodziców;
 - 2) możliwość przebywania rodziców ucznia na lekcjach przedmiotu głównego za zgodą nauczyciela;
 - 3) udział rodziców w roli słuchaczy w koncertach i warsztatach;
 - 4) bieżące kontakty rodziców z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

§ 24.

1. W szkole obowiązują wymagania edukacyjne odpowiednie dla danego cyklu kształcenia, przedmiotu i klasy, ustalone przez szkołę z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, ogłoszonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych 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 odpowiednio roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
 - 4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 25.

1. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania umiejętności i wiedzy:
 - 1) w zakresie przedmiotu głównego:
 - a) praca na lekcji – przesłuchania podczas zajęć;
 - b) egzaminy promocyjne i końcowe,
 - c) koncerty szkolne,
 - d) konkursy szkolne,
 - e) warsztaty instrumentalne;
 - 2) w zakresie fortepianu dodatkowego:
 - a) praca na lekcji – przesłuchania podczas zajęć;
 - b) przesłuchania końcowe;
 - 3) w zakresie przedmiotów teoretycznych:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) sprawdziany słuchowe i ruchowe;
 - 4) w zakresie pozostałych przedmiotów poprzez obserwację aktywności i postępów uczniów.
2. Zasady zadawania i oceniania prac domowych:
 - 1) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, która nie jest dla ucznia obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny;
 - 2) zasady nieoceniania prac domowych określonych w pkt. 1 nie stosuje się do zajęć z przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 26.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
 - 1) oceny bieżące, ustalane przez nauczycieli i odnotowywane przez nich w dziennikach lekcyjnych, określające poziom umiejętności wykonawczych i wiedzy ucznia z zakresu programu nauczania danego przedmiotu;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe - ustalane odpowiednio przez nauczycieli lub komisje egzaminacyjne i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną, określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu na zakończenie każdego z okresów.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia co najmniej jednej oceny w miesiącu (z wyjątkiem września) i odnotowania ich w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny z przedmiotu, w warunkach ustalonych z nauczycielem prowadzącym przedmiot.
5. Przy zapisywaniu ocen bieżących i śródrocznych w dzienniku lekcyjnym, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
6. Przy ustalaniu ocen z egzaminów promocyjnych i końcowych stosuje się system punktowy, o którym mowa w § 27 ust. 10.
7. Oceny z egzaminów promocyjnych i końcowych zapisywane są w protokole egzaminacyjnym.
8. Nauczyciel uzasadnia ocenę wskazując, jakie wymagania zostały zrealizowane przez ucznia, co wymaga poprawy, a także przedstawiając uczniowi metody i sposoby realizacji wymagań.
9. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Prace pisemne są udostępniane w pełni poprzez możliwość ich skopiowania przez rodziców/opiekunów prawnych na terenie szkoły.
11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności Dyrektora Szkoły.

§ 27.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem pierwszego półrocza, przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
6. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
7. W przypadku przewidywanej dla ucznia rocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym ucznia i jego rodziców poprzez wysłanie informacji na druku szkolnym, za potwierdzeniem odbioru, na dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Każdy uczeń ma prawo do poprawienia rocznej oceny proponowanej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny z instrumentu głównego, która jest wystawiana podczas egzaminu. Nauczyciel prowadzący wyznacza termin poprawy i zakres materiału, nie później niż przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającym klasyfikację. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
9. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6
 - stopień bardzo dobry 5
 - stopień dobry 4
 - stopień dostateczny 3
 - stopień dopuszczający 2
 - stopień niedostateczny 1
10. Ocenianie bieżące z egzaminów promocyjnych i końcowych, ustala się według skali i punktacji:
 - stopień celujący 25 punktów
 - stopień bardzo dobry 21 - 24 punkty
 - stopień dobry 16 - 20 punktów
 - stopień dostateczny 13 - 15 punktów
 - stopień dopuszczający 11 - 12 punktów
 - stopień niedostateczny 0 - 10 punktów.

stopień celujący - 6 (25 punktów) otrzymuje uczeń, który w pełni realizuje wymagania edukacyjne swojej klasy; samodzielnie i twórczo rozwija własne umiejętności, biegle posługuje się zdobytą wiedzą podczas rozwiązywania zadań wymaganych na danym

etapie nauczania, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, bierze udział w koncertach szkolnych;

stopień bardzo dobry - 5 (24-21 punktów) otrzymuje uczeń, który realizuje wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych jego klasy; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą; bierze udział w koncertach szkolnych;

stopień dobry - 4 (20-16 punktów) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozwiązywanie umiarkowanie trudnych zadań z obszaru zagadnień teoretycznych, jak również problemów w utworach muzycznych, objętych programem nauczania; właściwie wykorzystuje zdobytą wiedzę; gra poprawnie od strony technicznej i muzycznej, lecz z pojawiającymi się mankamentami;

stopień dostateczny - 3 (15-13 punktów) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi danej klasy, w stopniu umożliwiającym dalsze postępy; rozwiązuje problemy o podstawowym stopniu trudności, w jego grze pojawiają się wyraźne niedociągnięcia w zakresie techniki oraz interpretacji;

stopień dopuszczający - 2 (12-11 punktów) otrzymuje uczeń, który w niewystarczającym zakresie opanował podstawowe wymagania edukacyjne i deficyty te w dużym stopniu utrudniają dalsze kształcenie;

stopień niedostateczny - 1 (10-0 punktów) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wymagań edukacyjnych w zakresie danej klasy; jego braki w zakresie wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze kształcenie muzyczne; wykazuje niechęć i brak zainteresowania przedmiotem.

11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem ocen z instrumentu głównego i kształcenia słuchu, z których promującą jest ocena wyższa od stopnia dopuszczającego.
12. Laureat konkursu, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego rocznego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 28.

1. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem oceny rocznej z instrumentu głównego, ustalonej w wyniku egzaminu promocyjnego.
2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego komisja ustala ocenę ucznia według skali określonej w aktach wyższego rzędu.

4. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki artystycznych zajęć edukacyjnych oraz wszystkich form aktywności ucznia mających bezpośredni wpływ na realizację programu nauczania.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali określonej w aktach wyższego rzędu. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów. Różnica między średnią arytmetyczną punktów wystawionych przez komisję a oceną proponowaną przez nauczyciela prowadzącego nie może być większa niż 2 punkty.
6. Egzaminy promocyjne nie dotyczą uczniów klas pierwszych.
7. Ocenę negatywną są uzasadnione odpowiednim wpisem w protokole egzaminacyjnym w rubryce „Uwagi”.
8. Z przebiegu egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzone było przesłuchanie, egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin przesłuchania, egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) program artystyczny wykonany podczas przesłuchania, egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z przesłuchania, egzaminu.
9. Protokół egzaminu promocyjnego i końcowego podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 29.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności przeprowadza się nie później niż cztery dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, w przypadku przedmiotów teoretycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”, co jest traktowane jako ocena negatywna ze wszystkimi tego konsekwencjami.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia, o których mowa w § 34.

§ 30.

1. Dyrektor Szkoły 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 31.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32.

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ocenami pozytywnymi z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu są oceny wyższe od stopnia dopuszczającego.

§ 33.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół egzaminu poprawkowego podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, w przypadku egzaminu poprawkowego z przedmiotów teoretycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 34 ust. 10.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 34.

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia albo pełnoletnim uczniem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych, lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Z przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia podpisują członkowie komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ustępu 1-9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W sytuacji niedotrzymania terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 35.

1. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie nie otrzymał pozytywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych lub nie zdał egzaminu poprawkowego i nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, zostaje skreślony z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Wniosek o powtarzanie przez ucznia klasy mogą złożyć: Rada Pedagogiczna, rodzice ucznia/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia o decyzji Rady Pedagogicznej na powtarzanie przez ucznia klasy z podaniem przyczyny.

§ 36.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 32 ust. 3 i 4, stosuje się odpowiednio § 35.

§ 37.

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o których mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem może zostać wyróżniony honorowym tytułem *PRIMUS INTER PARES* zgodnie z Regulaminem przyznawania tego tytułu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

Każdy uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.

§ 38.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego celem, treścią i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) jawnej, umotywowanej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce;
 - 3) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 4) organizowania życia szkolnego oraz rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej lub rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) opieki, zapewnienia warunków bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) ochrony godności i poszanowania prywatności;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, księgozbioru bibliotecznego na zasadach określonych w odrębnych regulaminach szkolnych.
 - 10) informacji na temat życia szkolnego;
 - 11) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego.
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nie naruszający dobra innych osób.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Skarga powinna być rozpatrzona po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w ciągu dwóch tygodni od daty jej otrzymania.

§ 39.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły, postanowień Statutu, Samorządu Uczniowskiego, regulaminów wewnętrznych oraz przepisów prawa;
 - 2) systematyczne, aktywne i pilne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz należyte do nich przygotowanie;
 - 3) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad kultury i szacunku wobec nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 5) szanowanie mienia szkoły;
 - 6) korzystanie z obuwia zmiennego na terenie szkoły;
 - 7) przeciwdziałanie brutalności i wulgarności, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 8) noszenie na co dzień ubioru dostosowanego do okoliczności i podejmowanych przez ucznia czynności;
- 9) ubieranie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, koncertów i egzaminów (biała/jasna koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym/granatowym oraz obuwiu wyjściowe);
- 10) korzystanie z telefonów komórkowych z poszanowaniem prawa do prywatności innych uczniów, a także wyłączanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, koncertów, przesłuchań i egzaminów.

§ 40.

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły, w formie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) pisemnego usprawiedliwienia od rodziców;
 - 4) samodzielnego usprawiedliwienia przez ucznia pełnoletniego poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej.
2. W przypadku częstych lub przedłużających się (powyżej dwóch tygodni) nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia listem poleconym o jego nieusprawiedliwionych nieobecnościach.
4. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców, po upływie trzech tygodni, Dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców nieobecności ucznia.
5. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, po upływie 3 tygodni, Dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
6. Czynności określone w ust. 2-5 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 41.

1. Szkoła nagradza ucznia na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców za:
 - 1) wybitne osiągnięcia;
 - 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagrodą dla ucznia jest:
 - 1) pochwała nauczyciela, Dyrektora Szkoły;
 - 2) udział w koncertach;
 - 3) upublicznienie osiągnięć ucznia;

- 4) otrzymanie nagrody rzeczowej;
 - 5) dyplom Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku złożonego przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, skierowanego do Dyrektora szkoły i złożonego w sekretariacie, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.
 4. Podczas rozpatrywania zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię nauczycieli, uczniów oraz rodziców.
 5. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.

§ 42.

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganę Dyrektora Szkoły z wpisem do akt ucznia.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od kary. W tym celu uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają w sekretariacie pisemny wniosek, skierowany odpowiednio do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi upomnienia lub nagany.
3. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły w drodze uchwały Rady Pedagogicznej za:
 - 1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
 - 2) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;
 - 3) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich dla osób znajdujących się na terenie szkoły;
 - 4) rażące lekceważenie naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego;
 - 5) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
 - 6) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem.
5. Procedury obowiązujące przy skreśleniu ucznia w związku z sytuacją opisaną w ust. 4:
 - 1) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 2) wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej poprzez pisemną decyzję administracyjną podjętą przez Dyrektora zgodnie z art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 3) wręczenie decyzji osobiście za potwierdzeniem lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. Przy przeprowadzaniu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 43.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami za pośrednictwem e-dziennika.
3. Dyrekcja, nauczyciele przedmiotu głównego i innych przedmiotów są zobowiązani do:
 - 1) udzielania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego postępów i trudności w nauce oraz zachowania;
 - 2) zaznajamiania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. Na zakończenie każdego semestru szkoła organizuje spotkania z rodzicami - wywiadówki.
5. W razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się osobiście z nauczycielem przedmiotu głównego, innymi nauczycielami, a także z Dyrektorem Szkoły.
6. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) poznania zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów i przesłuchań;
 - 3) uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) udziału w uroczystościach szkolnych, koncertach i imprezach okolicznościowych;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) uczestniczenia w charakterze obserwatorów w zajęciach lekcyjnych ucznia, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 44.

1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. Uczniowie zostają przyjęci na podstawie punktacji uzyskanej podczas badania przydatności.
3. Badanie przydatności polega na:
 - 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu

- harmonicznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;
- 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
 - a) powtórzeniu klaskaniem krótkich przebiegów rytmicznych;
 - b) powtórzeniu głosem pojedynczych dźwięków oraz krótkich zwrotów melodycznych;
 - c) zaśpiewaniu ostatniego dźwięku (toniki) słyszanej melodii;
 - d) zauważeniu zmian melodii (takie same, różne);
 - e) porównywaniu akordów (takie same, różne);
 - f) zaśpiewaniu przygotowanej piosenki.
 4. O przyjęcie do klasy I cyklu 6-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat lub 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo oświatowe oraz nie więcej niż 10 lat.
 5. O przyjęcie do klasy I cyklu 4-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
 6. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły albo złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
 7. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia, zawartej w protokole, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy.
 8. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do Dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ XI

SKARGI I WNIOSKI

§ 45.

1. Skargi i wnioski dotyczące Dyrektora Szkoły przyjmuje i rozpatruje Wizytator Centrum Edukacji Artystycznej regionu pomorskiego.
2. Skargi i wnioski dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Szkoły.
3. Wszystkie pisma złożone w trybie skargi lub wniosku a nie mające takiego charakteru, przekazuje się do uprawnionych osób, powiadamiając o tym nadawcę.
4. Skarg i wniosków nie zawierających danych osobowych i adresu osób je wnoszących nie rozpatruje się.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej na świadectwach szkolnych. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zgodnie z odrębnymi przepisami i stemplami w pełnym brzmieniu:
 - 1) pieczęć podłużna zawiera nazwę szkoły w pełnym brzmieniu, adres, numer telefonu, fax, regon, NIP;
 - 2) pieczęć okrągła duża zawiera umieszczoną na obwodzie pełną nazwę szkoły oraz w części centralnej godło państwowe;
 - 3) pieczęć okrągła mała zawiera tę samą treść co pieczęć okrągła duża;
 - 4) pieczęć Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) Poczet Sztandarowy to trzyosobowy zespół niosący sztandar podczas uroczystości z zastosowaniem ceremoniału szkolnego.
 - 2) Poczet Sztandarowy pełni funkcje reprezentacyjną. Wraz z opiekunami i Dyrektorem Szkoły może brać udział w uroczystościach poza terenem szkoły.
 - 3) W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chorąży (uczeń) i asysta (dwie uczennice).
 - 4) Chorąży i asysta ubrani są na galowo.
 - 5) Kadencja trwa rok i może zostać przedłużona.
 - 6) Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 - 7) Opiekę nad Pocztem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 - 8) Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - białe rękawiczki.
 - 9) Komendy wydawane podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru:
 - Wprowadzenie: *proszę o powstanie, baczność, poczet sztandarowy - sztandar szkoły wprowadzić, sztandarowi cześć, do hymnu, po hymnie.*
 - Wyprowadzenie: *proszę o powstanie, baczność, poczet sztandarowy - sztandar szkoły wyprowadzić, sztandarowi cześć, spocznij.*
 - Ceremoniał ślubowania klas pierwszych: *proszę o powstanie, baczność, do ślubowania, po ślubowaniu.*
 - 10) Przy wchodzeniu na sale lub plac uroczystości zawsze należy pochylić sztandar do przodu.

6. Postanowienia Statutu Szkoły mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły, a także innych obiektywnych okoliczności uzasadniających ich zmianę.
7. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
8. Po każdej nowelizacji Statutu Dyrektor Szkoły publikuje jego tekst jednolity.
9. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.
10. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 11.09.2025 r.

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA.....	1
ROZDZIAŁ I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ II	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
ROZDZIAŁ III.....	4
ORGANY SZKOŁY	4
DYREKTOR SZKOŁY	5
RADA PEDAGOGICZNA	6
RADA RODZICÓW	7
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	7
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	8
ROZDZIAŁ IV	9
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ V	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODCZAS NAUKI ZDALNEJ	12
ROZDZIAŁ VI	14
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	14
NAUCZYCIELE	14
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	16
ROZDZIAŁ VII	16
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	16
ROZDZIAŁ VIII.....	28
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	28
ROZDZIAŁ IX	31
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	31
ROZDZIAŁ X.....	31
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	31
ROZDZIAŁ XI	32
SKARGI I WNIOSKI	32
ROZDZIAŁ XII	33
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	33