

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2025/2026 Rady Pedagogicznej
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 1
w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 24 lutego 2026 r.

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej
I st. nr 1
w Kędzierzynie-Koźlu

Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne	§ 1 - 4
Rozdział II - Cele i zadania szkoły	§ 5
Rozdział III - Organy szkoły i ich kompetencje	§ 6 - 14
• Organy szkoły	§ 6
• Dyrektor	§ 7
• Rada pedagogiczna	§ 8 - 9
• Rada rodziców	§ 10 - 11
• Samorząd uczniowski	§ 12
• Współpraca organów szkoły	§ 13 - 14
Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły	§ 15 - 24
• Organizacja pracy szkoły	§ 15
• Zawieszanie zajęć	§ 16
• Organizacja nauczania	§ 17 - 21
• Zasady zwiększania wymiaru zajęć	§ 22
• Biblioteka szkolna	§ 23 - 24
Rozdział V - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	§ 25 - 26
Rozdział VI -Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	§ 27 - 43
• Ocenianie wewnątrzszkolne	§ 27 - 30
• Ocenianie bieżące	§ 31 - 35
• Klasyfikacja śródroczna i roczna	§ 36 - 38
• Egzamin promocyjne i końcowe	§ 39 - 40
• Egzamin klasyfikacyjne	§ 41
• Egzamin poprawkowy	§ 42
• Promowanie uczniów i ukończenie szkoły	§ 43
Rozdział VII - Uczniowie	§ 44 - 49
• Prawa i obowiązki uczniów	§ 44 - 46
• Skreślenie z listy uczniów	§ 47
• Nagrody i kary	§ 48 - 49
Rozdział VIII - Współpraca z rodzicami	§ 50
Rozdział IX - Przepisy końcowe	§ 51 - 58

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) oraz 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).

2. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania publicznej szkoły artystycznej, której nazwa brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Kościuszki 40, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.

§ 2.

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu działa na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984)

oraz obowiązujących rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 3.

1. Podstawą prawną działania szkoły jest akt powołania – zarządzenie nr 84 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 20 lipca 1963 r.
2. Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczną I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Państwową Szkołą Muzyczną I St. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa poprzez Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.
4. Numer porządkowy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu 0805s ustalił organ prowadzący.
5. Szkoła używa urzędowych pieczęci zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych o treści:
 - 1) na pieczęcie podłużnej: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I ST. Nr 1 ul. Kościuszki 40 47-224 KĘDZIERZYN-KOŹLE tel. 77 472 33 95; Reg. 000282607; NIP 749-17-41-903;
 - 2) na pieczęcie okrągłej: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I ST. NR 1 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 3) organie *sprawującym nadzór pedagogiczny* – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez departament CEA;
 - 4) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 5) *nauczycielach* – należy przez to rozumieć nauczycieli Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 6) *uczniach* – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I St. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 7) *rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych i uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 8) *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 9) *samorządzie uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 10) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I st. nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 11) *dzienniku elektronicznym* – należy przez to rozumieć Dziennik elektroniczny Mobireg;

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z aktów prawnych zawartych w § 2 niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) realizacja podstawy programowej;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - 4) nauczanie gry na instrumencie oraz rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
 - 5) rozwijanie samodzielnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
 - 6) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - 7) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
 - 8) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
 - 9) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji

społecznych;

10) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;

11) odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji w kontaktach międzyludzkich;

2. Szkoła w swojej działalności wychowawczej wspomagając wychowawczą rolę rodziny dąży do tego, aby uczniowie:

- 1) uczyli się szacunku dla innych ludzi jak też tolerancji dla innych odmiennych poglądów czy wyznań;
- 2) rozbudzali w sobie wrażliwość estetyczną i moralną oraz rozwijali indywidualne zainteresowania i zdolności twórcze;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności wiedzy, umiejętności i postaw nabywanych w trakcie edukacji szkolnej – poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 5) kształtowali w sobie postawę dialogu i tolerancji, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę uczniów;
- 6) wytworzyli w sobie nawyk kulturalnego zachowania się z życiu codziennym oraz na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach;
- 7) poznawali narodową kulturę, tradycje i uświadamiali sobie pojęcie „Ojczyzna” w każdym znaczeniu – Ziemia, Europa, Polska, region, miasto, szkoła, rodzina.

3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) stwarza uczniom przyjazną i bezpieczną atmosferę gwarantującą poszanowanie godności ucznia oraz respektowanie praw i wolności wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 3) stwarza uczniom bezpieczne warunki do udziału w zajęciach lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, jak również warunki do różnych form aktywnego wypoczynku, działań rozbudzających aktywność twórczą uczniów i kształtującą umiejętność pracy w zespole: koncerty, popisy, audycje muzyczne, warsztaty, seminaria, kursy doskonalące umiejętności gry na instrumentach, konkursy, wystawy, działalność w samorządzie uczniowskim, organizacja zabaw szkolnych, redagowanie gazetek uczniowskich;
- 4) pomaga uczniom w dążeniu do podejmowania samodzielnych działań i decyzji;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez szkołę.

3. Cele, o których mowa w punkcie 1 i 2, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację i prowadzenie obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania oraz indywidualnym programem nauczania;
- 2) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk w szkole muzycznej I stopnia;
- 3) organizację imprez prezentujących osiągnięcia uczniów takich jak: popisy sekcyjne i klasowe, audycje okolicznościowe oraz z okazji przypadających rocznic, koncerty, konkursy, inne;
- 4) udział uczniów w warsztatach, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i nauki w szkole;

- 6) udział uczniów w koncertach symfonicznych, kameralnych, spektaklach operowych i teatralnych, wystawach tematycznych oraz innych imprezach artystycznych;
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym, instytucjami i placówkami kultury w rozwijaniu środowiskowego życia muzycznego;
- 8) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 9) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 10) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 11) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) organizacja wycieczek edukacyjnych.

4. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła może organizować następujące formy pomocy:

- 1) porady dla uczniów;
- 2) konsultacje z rodzicami;
- 3) konsultacje z nauczycielami;
- 4) pomoc koleżeńska, udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) organizowanie pomocy uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce, celem uzupełnienia braków w wiadomościach;
- 8) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych(zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, kursach mistrzowskich);
- 9) szkoła może współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia, a w szczególności w zakresie rekrutacji kandydatów do szkoły.
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością;
- 11) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

5. Misją szkoły jest stworzenie uczniom warunków do rozwijania uzdolnień muzycznych, przygotowanie ich do świadomego uczestniczenia w kulturze oraz zapewnienie poziomu nauczania umożliwiającego podjęcie dalszego kształcenia muzycznego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców,

4. Samorząd uczniowski

Dyrektor

§ 7.

1. Na czele szkoły stoi Dyrektor, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 4) powołuje komisje rekrutacyjną;
 - 5) organizuje pracę dydaktyczno- wychowawczą;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 7) przedstawia radzie pedagogicznej nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 14) wprowadza procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, skutecznie zapoznając z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców;
 - 15) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) skutecznie przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 17) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
 - 19) dyrektor szkoły wydaje zezwolenie na podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje, po uzgodnieniu warunków i po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną;

- 20) 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;
 - 21) inicjatorem działań mogą być rodzice i nauczyciele, każda taka inicjatywa wymaga ustaleń z dyrektorem szkoły;
 - 22) szkoła może prowadzić działalność innowacyjną. Działalność taka nie może naruszać uprawnień uczniów;
 - 23) szkoła w zależności od potrzeb współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności i innowacyjnej, działalność ta może mieć charakter działalności dydaktycznej, profilaktycznej, organizacyjnej a także wspierającej rozwój i zainteresowania ucznia;
 - 24) w szkole nie mogą działać żadne partie polityczne;
 - 25) ocenia pracę nauczycieli;
 - 26) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej statutu szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego, regulaminu rady rodziców, podaje również informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 5. Dyrektor po otrzymaniu opinii organu prowadzącego może powoływać i odwoływać kierowników poszczególnych sekcji.
 6. Dyrektor szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Radą Rodziców oraz samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych, co najmniej raz w tygodniu, zgodnie z planem znajdującym się w sekretariacie szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) dba o dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju dla uczniów;
 - 2) dba o właściwe warunki pracy dla nauczycieli;
 - 3) rzetelnie realizuje programy nauczania oparte o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje i prowadzi zebrania.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w przypadkach szczególnej konieczności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organów sprawujących nadzór szkoły lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący zobowiązany jest przygotować i prowadzić zebranie Rady Pedagogicznej, a także ponosi odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich jej członków zarówno o terminie, jak i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9.

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ;
 - 4) (uchylony);
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) powierzania stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;

- 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo do wnoszenia poprawek do statutu szkoły.
 4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są tajne i protokołowane. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna ustala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
 7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

Rada rodziców

§ 10.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów prawnych uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez walne zebranie rodziców uczniów szkoły. W wyborach, jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, a także organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
5. Celem wspierania działalności statutowej szkoły, a także swojej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania pieniędzy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
6. Wszystkie decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 11.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, realizowanego przez nauczycieli;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły; występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) wyrażenie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela na podstawie przepisów o awansie zawodowym;
- 7) wskazywanie własnego przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
- 9) Pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

Samorząd uczniowski

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.
6. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom poprzez występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 5) opiniuje w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora sporządzającego ocenę pracy

nauczyciela.

Współpraca organów szkoły

§ 13.

1. Poszczególne organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych wniosków i uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady, konsultacje i posiedzenia.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Członkowie poszczególnych organów szkoły mogą uczestniczyć w pracach innych organów szkoły, za zgodą tych organów, wyrażoną zwykłą większością głosów.

§ 14.

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywa się:
 - 1) na posiedzeniach poszczególnych organów;
 - 2) poprzez zarządzenia dyrektora szkoły;
 - 3) za pośrednictwem tablicy informacyjnej;
 - 4) podczas bieżących spotkań przedstawicieli poszczególnych organów zwoływanych w zależności od potrzeb.
3. Organy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:
 - 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
 - 2) sprawy między uczniami lub rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) (uchylony).

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wymagane kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach artystycznych.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do przedmiotów ogólnomuzycznych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania.
10. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
11. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
12. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
13. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych wchodzi w skład sekcji.

14. W szkole działają następujące sekcje:

- 1) sekcja fortepianu i teorii;
- 2) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary;
- 3) sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu.

15. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.

16. Zadania kierowników sekcji wymienionych w pkt. 14 to:

- 1) koordynacja procesu dydaktycznego odbywającego się wewnątrz sekcji;
- 2) organizacja pracy nauczycieli w sposób zapewniający utrzymanie dobrego poziomu nauczania i osiąganie jak najlepszych wyników w procesie dydaktycznym;
- 3) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) otaczanie opieką nowych nauczycieli, pomoc w organizowaniu procesu dydaktycznego i prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej;
- 5) organizacja wewnątrz-sekcyjnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) organizacja przesłuchań, popisów, konkursów, egzaminów promocyjnych, egzaminów końcowych;
- 7) prowadzenie różnorodnych form pracy szkoleniowej, np.: lekcje otwarte, warsztaty metodyczne, dyskusje o tematyce i zagadnieniach merytorycznych, dydaktycznych, jak i wychowawczych;
- 8) prowadzenie dokumentacji sekcji;
- 9) współdziałanie z innymi sekcjami oraz z biblioteką szkolną w realizacji wspólnych zadań;
- 10) kontrola rozliczania nadgodzin nauczycieli w sekcji;
- 11) kontrola dzienników lekcyjnych.

17. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. W szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych osobowych, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Zawieszanie zajęć

§ 16.

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość jest realizowana:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, tj. dziennik elektroniczny Mobireg, oraz platforma Microsoft Teams;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt. 1 i 2 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w uzasadnionych przypadkach może być skrócona decyzją dyrektora zgodnie z normami Prawa Oświatowego.
 6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
 8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
 10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 11. Nauczyciele w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa w sieci i ochronę danych osobowych uczniów
 - g) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery,
 - h) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - i) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - j) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - k) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
12. Uczniowie szkoły w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązani są w szczególności do:
- 1) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 2) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem oraz z wykorzystaniem Internetu.
13. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, będąc do dyspozycji uczniów i rodziców.
14. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
15. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich i posługiwania się fałszywymi danymi;
 - 2) wysyłania prac z nie swoich kont internetowych;
 - 3) wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje;

- 4) udostępniania swojego konta osobom trzecim.;
 - 5) nagrany materiał może zostać wykorzystany do osobistego użytku ucznia, celem powtórzenia wiadomości omówionych na lekcji.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianiu podlegają:
- 1) aktywność uczniów na zajęciach;
 - 2) aktywność uczniów w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
 - 4) prace wykonane przez uczniów i przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i terminie.
17. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

Organizacja nauczania

§ 17.

1. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy pomiędzy zajęciami dydaktycznymi trwają co najmniej 5 minut. Przerwy w zajęciach ogólnomuzycznych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela danych zajęć.
3. Przedsięwzięcia i wydarzenia artystyczne szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
4. Szkoła prowadzi naukę w cyklu 6-letnim i 4-letnim w następujących klasach instrumentów: akordeon, altówka, flet, fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, wiolonczela.
5. Szkoła realizuje podstawę programową z zakresu I etapu nauczania artystycznego i nie daje uprawnień zawodowych.

§ 18.

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. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze poprzez:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy doraźnej;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć obowiązkowych w godzinach działalności szkoły;
 - 6) sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (przesłuchania, konkursy, koncerty, wycieczki) w oparciu o przepisy organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych oraz odrębny regulamin;
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć, jak również podczas przerw sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za ucznia przed i po zakończeniu zajęć.
 5. Podczas zajęć, występów lub audycji organizowanych poza szkołą, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów nauczyciel organizujący dane przedsięwzięcie.
 6. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z karta wycieczki.
 7. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.
 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
 9. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora szkoły. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia, nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
 10. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły.
 11. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrektora szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich niepożądanych zachowań.

§ 19.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych wynikający z planu nauczania ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor decyduje o ilości i rodzaju zespołów w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń kwalifikowany jest do zespołów na podstawie predyspozycji oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Uczeń może realizować jeden lub różne zespoły.

§ 20.

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. W razie potrzeby szkoła może współpracować z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w celu zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspieranie potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowania braków w opanowaniu programu nauczania.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.
5. Pomoc psychologiczno – 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, prezentacji, warsztatów i konsultacji.
6. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego poprzez włączanie się w realizację zadań wynikających z polityki kulturalnej miasta, a także regionu.
7. Współpraca dotyczy:
 - a) działań kulturalnych oraz dydaktyczno – wychowawczych;
 - b) działań edukacyjnych w środowisku lokalnym;
 - c) działań promocyjnych szkoły oraz miasta w kraju i za granicą;
 - d) współpraca przejawia się poprzez koncerty, audycje, spotkania i oprawy muzyczne uroczystości, oraz zapraszanie władz samorządowych do obejmowania patronatem i partycypacji w kosztach organizacji imprez szkolnych.
8. Szkoła może współpracować z innymi szkołami, uczelniami i organizacjami (stowarzyszenia, towarzystwa, fundacje) w mieście, kraju i za granicą przy organizacji

impres, artystycznej wymianie młodzieży i innych.

§ 21.

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programu przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.
5. Zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 udziela się na czas określony.
6. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu kwalifikacyjnego;
 - 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.
11. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

12. Szkoła daje możliwość kształcenia muzycznego uczniom niepełnosprawnym.
13. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który ma trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych na podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, można przedłużyć okres nauki w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne o jeden rok.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, oraz zgody rodziców niepełnoletniego ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. Decyzję podejmuje się w przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
16. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych, na zasadach określonych przez Dyrektora.: - klucz do Sali wydaje portier odnotowując nazwisko ucznia, godzinę pobrania i zdania klucza. Szkoła udostępnia sale od poniedziałku do piątku. Sale udostępnia się pojedynczym uczniom, osoba ćwicząca w pełni odpowiada za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w sali, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia pokrywa koszty spowodowanej szkody. Zabrania się przekazywania kluczy bez zgody portiera oraz wprowadzania do sali osób nie będących uczniami szkoły. Prawo do korzystania podczas ćwiczeń mają wyłącznie uczniowie szkoły oraz ich rodzice/opiekunowie.

Zasady zwiększania wymiaru zajęć

§ 22.

1. (uchylony).
2. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - 1) wniosek w powyższej sprawie należy złożyć do dnia 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest zwiększenie,
 - 2) decyzja w sprawie, podejmowana jest po analizie wyników nauczania, konsultacji z kierownikiem sekcji, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły i kadrowych szkoły,
 - 3) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny bardzo dobrej z danego przedmiotu oraz szczególnych osiągnięć artystycznych
 - 4) uzyskanie zgody na zwiększenie wymiaru godzin przez organ prowadzący.

3. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne wymiar zajęć może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo.

Biblioteka szkolna

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, doskonalenia pracy nauczycieli, oraz popularyzowania wiedzy wśród uczniów.
2. Pomieszczenie biblioteki służy gromadzeniu podręczników, zbiorów nutowych, książek oraz innych materiałów bibliotecznych.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy ustala nauczyciel bibliotekarz, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu.
5. Zasady korzystania biblioteki są określone w Regulaminie biblioteki.
6. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 24.

1. Decyzje związane z zakupem podręczników, zbiorów nutowych, książek oraz innych materiałów bibliotecznych do biblioteki szkolnej, oraz gospodarowaniem zasobami bibliotecznymi podejmuje dyrektor szkoły.
2. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana także przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
3. Czas pracy bibliotek jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Wypożyczać można jednorazowo do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż trwanie roku szkolnego.
5. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik zwraca wypożyczony zbiór.
6. W wyjątkowych przypadkach wypożycza się zbiór na okres wakacji szkolnych.

7. Bibliotekarz w stosunku do przetrzymujących materiały może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych pozycji.
8. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.
9. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:
 - 1) wypełnić kartę zapisu;
 - 2) szanować zbiór;
 - 3) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza;
10. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
11. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
 - 3) rezerwowanie zamówionych materiałów;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie zamówionych materiałów.
12. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą nauczyciela – bibliotekarza.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 25.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonym przez dyrektora.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za naruszenie tajemnicy służbowej oraz poświadczenie nieprawdy lub niezachowania dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z treścią Kodeksu pracy.
8. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
9. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) rzetelnej realizacji 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) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) dbałości o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 10) uczestniczenia w pracach komisji egzaminów promocyjnych, końcowych klasyfikacyjnych, poprawkowych, i podpisania protokołów egzaminacyjnych,
 - 11) prowadzenia dokumentacji nauczania;
 - 12) brania udziału w inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 13) udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 14) przestrzegania dyscypliny pracy oraz obowiązującego prawa, w tym niniejszego statutu, regulaminów i innych unormowań wewnątrzszkolnych.

§ 26.

1. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły ustala dyrektor szkoły.
3. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w szczególności obejmują:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku;
 - 3) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

- przeciwpowozarowych;
- 5) zachowanie wysokiej kultury, uprzejmoci i zyczliwosci w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniow, przezożonymi, nauczycielami i wspolpracownikami oraz klientami szkoly;
- 6) tworzenie pozytywnego wizerunku pracownika poprzez dbalosc o dobro i prestiż szkoly, a takze jakość wykonywanej pracy;
- 7) kulturalne wspolżycie w zespole.

Rozdział VI

Szczegolowe warunki i sposob oceniania wewnatrzszkolnego uczniow

§ 27.

1. Nauczyciele stosuja zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniow, okrešlone w ustawie o systemie ošwiaty z dnia 7 wrzešnia 1991 r, ustawą z dnia 14 grudnia – Prawo ošwiatowe oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz w niniejszym rozdziale.
2. Ocenianiu podlegaja osiagnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęc edukacyjnych artystycznych.
3. Ocenianie osiagnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępow w opanowaniu przez ucznia wiadomosci i umiejetności w stosunku do efektow kształcenia okrešlonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikajacych z realizowanych w szkole programow nauczania.
4. Ocenianie osiagnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnatrzszkolnego, ktore ma ba celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiagnięć edukacyjnych oraz o postępow w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobil dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowanego własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępow w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępow i trudnošciach w nauce oraz o szczegolnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnatrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędných do otrzymania przez ucznia poszczegolnych šródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęc edukacyjnych;
 - 2) ustalanie warunkow i trybu otrzymania wyžszych niž przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęc edukacyjnych;

- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach w nauce.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego – do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej; z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
7. Fakt powiadomienia uczniów o zapisach zawartych w ust 1, 2, 3 nauczyciele potwierdzają adnotacją w dzienniku elektronicznym. Potwierdzenie zapoznania się z informacjami musi zostać odnotowane na odpowiednim dokumencie przez rodziców/prawnych opiekunów.
8. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencji otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych edukacyjnych zajęć artystycznych.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 ustawy- Prawo oświatowe.
11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.
12. Opinia, o której mowa w ust. 10, 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 VIII szkoły podstawowej.

13. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących z uczniem w szkole artystycznej, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 11, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa do dyrektora szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 28.

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych ramowym planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W związku ze zwolnieniem z chóru dyrektor na ten czas może przydzielić zajęcia z zespołu.
3. 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”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole w zakresie zgodnym z podstawą programową (fortepian dodatkowy).
5. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

§ 29.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel powinien uzasadnić ocenę rodzicom w sposób konkretny, obiektywny, oparty na

wymaganiach edukacyjnych. Uzasadnienie musi wskazywać mocne strony ucznia, braki w wiedzy oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy.

4. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowi oraz jego rodzicom. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są własnością ucznia i po roku należy oddać je w oryginale uczniowi.
5. Udostępnianie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym protokołów egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych dokonuje się na pisemny wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły. Dokumentacja ta udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. 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 w klasach programowo niższych.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
9. Zakończeniem pierwszego półrocza jest ostatni dzień stycznia.
10. Bieżące, śródroczne, oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
11. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego z instrumentu głównego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) 25 punktów – stopień celujący;
 - 2) 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry;
 - 3) 16 – 20 punktów – stopień dobry;
 - 4) 13 – 15 punktów – stopień dostateczny;
 - 5) 11 – 12 punktów – stopień dopuszczający;
 - 6) 0 do 10 punktów – stopień niedostateczny.
12. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może używać dodatkowych oznaczeń:

- a) „+” lub „-” – plus/minus za aktywność, poprawne wykonanie zadania lub brak jego realizacji;
- b) „+” lub „-” – plus/minus stosowane przy stopniach.

- 13. Nie stosuje się ocen z zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 14. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i powinny być uwidocznione w e-dzienniku.
- 15. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym: przed zakończeniem I półrocza i przed zakończeniem roku szkolnego.
- 16. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.

§ 30.

- 1. Nauczyciele stosują poniższe kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo opanował pełny zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) precyzją techniczną wykonań i ich walorami artystycznymi wyróżnia się wśród uczniów (dotyczy przedmiotu głównego i innych przedmiotów praktycznych)
 - c) błyskotliwie realizuje zadania o wysokim stopniu trudności,
 - d) w zajęciach uczestniczy z pełnym zaangażowaniem, wykazując się kreatywnością,
 - e) jest obowiązkowy, systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć,
 - f) (uchylony).
- 2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy/umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) sprawnie realizuje zadania o wysokim stopniu trudności,
 - c) w zajęciach uczestniczy z pełnym zaangażowaniem,
 - d) jest obowiązkowy, systematycznie i dokładnie przygotowuje się do zajęć,
 - e) (uchylony).
- 3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu zadowalającym opanował zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) sprawnie realizuje typowe zadania,
 - c) na zajęciach jest aktywny,
 - d) (uchylony).
- 4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowy zakres wiedzy/umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) ma trudności z nauką utworów na pamięć;
 - c) samodzielnie realizuje zadania,
 - d) wykazuje zainteresowanie przedmiotem,
 - e) przeważnie przygotowuje się do zajęć;
 - f) stopień dostateczny z instrumentu głównego i kształcenia słuchu może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- opanował jedynie ograniczony zakres wiedzy/umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
 - wykazuje brak postępu w grze na instrumencie;
 - do realizacji zadań typowych potrzebuje pomocy nauczyciela,
 - na zajęciach jest raczej bierny.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego zakresu wiedzy/umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie.

Ocenianie bieżące

§ 31.

- Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, udzielanie mu pomocy w nauce poprzez informowanie o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz motywowanie go do dalszych postępów.
- Przygotowanie ucznia do zajęć może być oceniane na każdej lekcji.
- Nauczyciel ustnie informuje o ocenie i ją uzasadnia oraz dokumentuje w e-dzienniku.
- Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą ucznia w odpowiedniej skali, oceniając:
 - jakość przygotowania do lekcji;
 - umiejętność samodzielnej pracy;
 - umiejętność korelacji wiedzy teoretycznej i instrumentalnej;
 - aktywność na lekcji;
 - kreatywność;
 - stopień realizacji wymagań edukacyjnych.
- Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w nauczaniu instrumentu głównego:
 - przesłuchania śródroczne;
 - przesłuchania techniczne i gra a vista;
 - przesłuchanie z gam;
 - przesłuchania repertuarowe;
 - (uchylony).

§ 32.

- Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z zajęć teoretycznych:
 - zadania praktyczne – indywidualne i zespołowe;
 - zadania twórcze;
 - prezentacje;
 - odpowiedź ustna;
 - kartkówka – to sprawdzian wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów i może być przeprowadzona przez nauczyciela bez zapowiedzi;

- f) sprawdzian – to kontrola wiadomości i umiejętności z większej partii materiału i może być przeprowadzona tylko po zapowiedzeniu tydzień przed terminem jego przeprowadzenia, i wpisaniu w w/w. terminie tematu pracy do dziennika.
2. W jednym dniu może zostać przeprowadzony tylko jeden sprawdzian spośród wszystkich zajęć edukacyjnych.
 3. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany spośród wszystkich zajęć edukacyjnych. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału, który obejmuje.
 4. Informacja o uzyskanej ocenie ze sprawdzianu musi zostać podana do wiadomości ucznia w ciągu 2 tygodniu od przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 33.

1. Przygotowanie uczniów do zajęć oraz odpowiedzi ustne uczniów podlegają ocenie według różnych kryteriów.
2. W przypadku, gdy uczeń przygotowuje się do pozaszkolnego konkursu lub przesłuchań z instrumentu głównego, przysługuje mu prawo do:
 - 1) zwolnienia ze wszystkich niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zmiany terminu wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności na późniejszy;
 - 3) zwolnienia ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 4) okres zwolnień, o których mowa w pkt 2 lit. a – c wynosi: 1 dzień w przypadku imprezy o zasięgu regionalnym, 7 dni w przypadku imprezy o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym i dotyczy okresu bezpośrednio przed terminem konkursu.
3. Uczniowie biorący udział w przesłuchaniach szkolnych, szkolnych eliminacjach, egzaminach promocyjnych i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z innych zajęć edukacyjnych na 1 dzień przed i w dniu przesłuchania.
4. Do zwolnienia z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych wydarzeniach artystycznych.
5. Uczniowie zobowiązani są do poinformowania nauczycieli o przysługujących im z w/w. powodów zwolnieniach.

§ 34.

1. Materiał obowiązujący na formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych kontroli musi być określony i znany uczniom. Obecność uczniów na nich jest obowiązkowa.

2. Powinien być określony jeden dodatkowy termin na poprawienie sprawdzianu oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie i mających usprawiedliwienie swej nieobecności.
3. Uczeń nieobecny na sprawdzianie w terminie podstawowym i dodatkowym musi zaliczyć materiał sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela.
4. Kryteria oceniania sprawdzianu w terminie podstawowym i dodatkowym powinny być jednakowe.
5. Uczeń może zgłosić prośbę do nauczyciela o sprawdzenie jego wiadomości w formie pisemnej lub ustnej z części materiału nauczania. Nauczyciel powinien przychylić się do prośby ucznia.

§ 35.

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole muzycznej I stopnia:
 - 1) w klasach I-III cyklu sześcioletniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - 2) w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego i we wszystkich klasach cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - 3) pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
 - 4) zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - przedmiotu głównego
 - fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 36.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w organizacji roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej skali.
2. (uchylony).
3. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji śródrocznej nauczyciel zgłasza tę informację dyrektorowi szkoły w celu przekazania jej rodzicom w formie pisemnej.
4. Nauczyciel formułuje ocenę śródroczną wg obowiązującej skali i informuje ucznia m. in.:
 - 1) o zakresie wiedzy i umiejętności opanowanym przez ucznia w stopniu uzasadniającym ocenę;
 - 2) o zakresie wiedzy i umiejętności, który winien być uzupełniony w następnym okresie roku szkolnego, aby uczeń mógł otrzymać w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę wyższą.

§ 37.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazuje się informację uczniom i ich rodzicom o przewidywanych ocenach rocznych (w dzienniku elektronicznym, opcja „oznacz ocenę ołówkiem”).
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą wnioskować do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocen, z wyjątkiem zajęć , z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu;
 - 2) wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę o jaką uczeń się ubiega;
 - 3) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na piśmie o swojej decyzji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, dyrektor wyznacza termin i formę tego sprawdzianu;
 - 4) ocena uzyskana w trakcie sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku braku podstaw do klasyfikacji rocznej lub przewidywanych niepromujących ocenach ucznia, nauczyciel zgłasza tę informację dyrektorowi szkoły w celu przekazania jej rodzicom w formie pisemnej.
4. Na klasyfikację roczną składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
6. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane przez ucznia nie podlegają ocenianiu.

§ 38.

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych artystycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadniany jest z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły 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. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną 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.
7. (uchylony).
8. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.
9. Ze 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.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzaminy promocyjne i końcowe

§ 39.

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego. Uczniów kończących szkołę obowiązują egzaminy końcowe z przedmiotu głównego.
2. (uchylony).

3. Przepisów pkt. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.
4. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych ustala dyrektor.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły 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
7. Kryteria oceniania na egzaminie promocyjnym i końcowym:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi;
 - b) gra wzorowo pod względem technicznym, a wartość artystyczna gry jest szczególnie wysoka i rzadko osiągalna w szkole;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania w danej klasie;
 - d) potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) gra bardzo dobrą techniką, a jednocześnie gra interesująco od strony muzycznej;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązań zadań i problemów w nowych sytuacjach, jest aktywny w życiu muzycznym szkoły.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności poprawnie, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości w danej klasie;
 - b) gra z małymi deficytami technicznymi i artystycznymi.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - b) gra z wyraźnymi deficytami technicznymi lub muzycznymi ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce;
 - c) spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia wymagań programowych w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum programowego, podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

8. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
9. Każda z osób wchodząca w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali określonej w Rozporządzeniu MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się w szczególności, jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
10. 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 odpowiedni w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół przy uzyskaniu 0,5 stopnia.
11. (uchylony).

§ 40.

1. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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 odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego i końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w oparciu o przebieg pracy ocenianego okresu nauki.
5. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję umożliwienia ukończenia szkoły w terminie innym niż termin klasyfikacji rocznej.
6. Uczeń, który jest laureatem konkursów, przeglądów, przesłuchań ogólnopolskich i międzynarodowych, których organizatorem jest MKiDN i CEA, jest zwolniony z tego egzaminu, jednocześnie otrzymując najwyższą ocenę i punktację.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 41.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacz się również uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor Szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
13. Tematy egzaminacyjne lub program egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o wymagania edukacyjne dla danej klasy.
14. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 42.

1. Ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niepromujące z wyłączeniem ocen ustalonych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego .
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. (uchylony).
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły 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.
9. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną 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.
10. (uchylony).

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy wyższej i nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 43.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem zajęć edukacyjnych, z których otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego:
 - 1) kształcenie słuchu;
 - 2) przedmiot główny.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,74 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego z wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
8. W ciągu cyklu kształcenia, uczeń może powtarzać daną klasę, tylko jeden raz.
9. Szkołę z wyróżnieniem kończy uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a ich realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 w tym z przedmiotu głównego, co najmniej ocenę bardzo dobrą.

Rozdział VII

Uczniowie

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej, oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury oraz szacunku dla innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 9) wpływania na życie klasy i szkoły przez uczestniczenie w działalności samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi, z opisem sytuacji i konkretnych zarzutów do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
4. Dyrektor powołuje komisje do rozpatrzenia skargi. W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu głównego, nauczyciel zajęć ogólnomuzycznych. Jeśli skarga dotyczy nauczyciela wchodzącego w skład komisji, dyrektor szkoły wyznacza dodatkową osobę. Komisja przeprowadza rozmowę z każdą ze stron sporu w celu wyjaśnienia sprawy.
5. Dyrektor składa wnioskodawcy pisemną odpowiedź na skargę w terminie 14 dni od daty jej wpływu.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

§ 45.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, o ile nie uzyskali pełnoletności;
 - 4) do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy w trakcie zajęć;
 - 5) nieopuszczania bez pozwolenia sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 6) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - 7) dbanie o instrumenty muzyczne i księgozbiór szkolny z których korzysta oraz te, które uczeń, wypożycza do domu;
 - 8) uczeń lub pełnoletni uczeń powinien usprawiedliwić swoje nieobecności na zajęciach, przesłuchaniach i egzaminach;
 - 9) usprawiedliwienie ucznia, pełnoletniego ucznia może nastąpić w formie pisemnego usprawiedliwienia rodziców/opiekunów prawnych, pełnoletniego ucznia lub ustnego usprawiedliwienia w przypadku pojedynczych nieobecności na zajęciach;

10) w przypadku 4 nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na danych zajęciach, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców/prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia o w/w fakcie poprzez informację wysłaną przez e-dziennik. W przypadku dalszych nieobecności ucznia przez kolejne 2 tygodnie i braku wyjaśnienia powodów nieobecności u dyrektora szkoły, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia ubioru odpowiedniego do charakteru zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem specyfiki szkoły artystycznej. Na koncerty, audycje muzyczne, przesłuchania oraz inne wystąpienia publiczne uczniów zobowiązany jest do stroju galowego.

§ 46.

1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. W czasie koncertów, popisów, egzaminów, badania jakości kształcenia telefony powinny być wyłączone lub zupełnie wyciszone.
3. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego.
4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

Skreślenie z listy uczniów

§ 47

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Decyzją dyrektora szkoły, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły jeżeli:
 - 1) uczeń został przyjęty do szkoły i nie podjął nauki w szkole do dnia 21 września.
 - 2) (uchylony).
 - 3) (uchylony).
 - 4) w przypadku nieprzerwanej, trwającej miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych, gdy w ciągu 14 dni od wysłania przez dyrektora szkoły do rodziców ucznia pisma w tej sprawie nieobecności nadal pozostaną nieusprawiedliwione.
4. Nie przestrzega zasad kultury i współżycia w szkole.
5. W sposób złośliwy narusza porządek w szkole, niszczy mienie szkoły, obraża kolegów czy pracowników szkoły, spożywa lub jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków oraz wnosi

je na teren szkoły i podjęte wielokrotne działania oraz po wykorzystaniu wszelkich możliwych działań wychowawczych przez szkołę nie przynoszą poprawy.

6. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli zostało złożone przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pismo o rezygnacji ucznia, pełnoletniego ucznia z dalszej nauki.

Nagrody i kary

§ 48.

1. Przewiduje się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwałą nauczyciela lub dyrektora, wygłoszoną przed klasą, lub podczas uroczystości szkolnej;
 - 2) publikację dyplomów osiągnięć ucznia na tablicy ogłoszeń w szkole oraz w mediach społecznościowych szkoły ;
 - 3) nagrodę rzeczową lub dyplom wręczony na forum całej szkoły;
 - 4) nagrodę specjalną.
2. Podstawą do uzyskania nagrody mogą być:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) uczestnictwo oraz nagrody w pozaszkolnych przesłuchaniach, konkursach, koncertach;
 - 3) działalność artystyczną na terenie szkoły, miasta itd.;
 - 4) szczególnie postawa społeczna lub zachowanie;
 - 5) wyróżniająca się postawa społeczna.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczniowi:
 - 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, pełnoletni uczeń, rodzic może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od podjęcia decyzji o przyznanej nagrodzie;
 - 2) dyrektor szkoły odpowiada wnioskodawcy w terminie 14 dni;
 - 3) podczas rozpatrywania wniosku, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii u nauczyciela przedmiotu głównego, nauczyciela przedmiotów teoretycznych, innych pracowników szkoły, rodziców;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły i jej wyjaśnienie w sprawie przyznania nagrody jest ostateczne;
 - 5) gdy wniosek składa niepełnoletni uczeń – dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.

§ 49.

1. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) pouczenie – ukazanie skutków i konsekwencji niewłaściwych działań, postaw lub zachowań ucznia, dostrzeżonych przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2) ustne upomnienie nauczyciela;
 - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły z równoczesnym ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia;
 - 5) kary ze skutkami finansowymi za zniszczenie mienia;

- 6) zawieszenie przywilejów ucznia niestanowiących jego praw bądź obowiązków (np. udział w wycieczce, imprezie szkolnej);
 - 7) skreślenie z listy uczniów;
2. Podstawą do ukarania ucznia mogą być w szczególności:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień statutu szkoły oraz innych przepisów porządkowych;
 - 3) zaniedbywanie obowiązków ucznia;
 - 4) przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
 - 5) naganne zachowanie naruszające normy współżycia międzyludzkiego;
 - 6) posiadanie oraz używanie na terenie szkoły używek.
 3. (uchylony).
 4. O nałożeniu kary, upomnienia lub nagany decyduje dyrektor szkoły po przeprowadzonej rozmowie z uczniem oraz jego rodzicami, pełnoletnim uczniem.
 5. Od kar, uczniowi, pełnoletniemu uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

§ 50.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu przysługuje rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych oraz planów pracy szkoły; znajomości oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dotyczących zachowania;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od nauczycieli.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.
3. O planowanych terminach zebrań/wywiadówek rodzice są informowani przez dyrektora szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie poprzez pisemną informację umieszczoną na tablicy ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
4. Spotkania rodziców z dyrektorem i nauczycielami szkoły odbywają się 2 razy w ciągu roku szkolnego podczas wywiadówek, a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielami dziecka w każdym czasie.

5. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
 - 1) uroczystości szkolne, koncerty i popisy;
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, seminariach, warsztatach itp.);
 - 3) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia.
6. (uchylony).
7. (uchylony).

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 51.

1. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 52.

1. Szkoła może posiadać dochody własne pochodzące z: darowizn osób fizycznych, osób prawnych, fundacji, instytucji oraz organów samorządowych, ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej.
2. Dochodami własnymi administruje Dyrektor Szkoły.

§ 53.

1. (uchylony).
2. (uchylony).

§ 54.

1. W szkole mogą działać związki zawodowe.
2. Związki zawodowe mają obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły na piśmie o swoim istnieniu.

§ 55.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania w składnicy akt zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik prowadzony w formie elektronicznej.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednoczony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
4. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
5. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 56.

1. Zasady i formy rekrutacji określa Regulamin rekrutacji, który jest odrębnym dokumentem.

§ 57.

1. W szkole działa monitoring wizyjny na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami RODO.

§ 58.

1. Traci moc Statut z 14 lutego 2022 r.
2. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną 12 grudnia 2024 r.
3. Statut wchodzi w życie 12 grudnia 2024 r.
4. Ujednoczony tekst Statutu uchwalony w dniu 24 lutego 2026 r.
5. Traci moc Statut uchwalony 12 grudnia 2024 r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2026 r.

**Dyrektor szkoły
Jolanta Poplucz**

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1646)
5. 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. 1674, Dz.U. 2021 poz. 2147 oraz Dz.U. 2022 poz. 1069)
6. 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. poz. 686 oraz z 2022 r. poz. 194 i 563)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1247, Dz.U. z 2021 r. poz. 2149 oraz Dz.U. 2022 poz. 1068)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1637)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badań jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. Z 2021 r. poz. 98 oraz Dz.U. 2022 poz. 1966)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 2058)
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 2474)
13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 813)
14. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego art.13 ust. 1 i 2 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.