



**Państwowa
Szkoła Muzyczna
I i II stopnia**

im. Witolda Lutosławskiego
w Stargardzie

STATUT

**Państwowej Szkoły Muzycznej
I i II stopnia
im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie**

Podstawa prawna

USTAWY

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116)

Rozporządzenia wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw, w szczególności:

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych ogłoszone (Dz.U. 2017. poz. 1125 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2019. poz. 1624)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (*tekst jedn.* Dz.U. 2021. poz. 2149 z późniejszymi zmianami)

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. 2019 r. poz. 1674 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz.U. 2019. poz. 1774)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

SPIS TREŚCI

| | |
|---|--------|
| Rozdział I. Postanowienia ogólne | str.4 |
| Rozdział II. Cele i zadania szkoły | str.5 |
| Rozdział III. Struktura organizacji nauczania | str.6 |
| Rozdział IV. Organa szkoły i ich kompetencje: | str.7 |
| Rozdział V. Szkoła jako zakład pracy | str.14 |
| Rozdział VI. Organizacja pracy szkoły | str.17 |
| Rozdział VII. Biblioteka szkolna | str.21 |
| Rozdział VIII. Uczniowie | str.22 |
| Rozdział IX. Wewnątrzszkolny System Oceniania | str.27 |
| Rozdział X. Zasady współdziałania z rodzicami uczniów | str.49 |
| Rozdział XI. Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym | str.50 |
| Rozdział XII. Postanowienia końcowe | str.50 |

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie i jest publiczną szkołą artystyczną.

§2

Szkoła jest zespołem szkół, w skład którego wchodzi:

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie

Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie

§3

Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.

Na świadectwach szkolnych używa się odpowiednio nazw:

- Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie
- Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie

§4

Adres szkoły:

ul. Kazimierza Wielkiego 13, 73-110 Stargard, tel. (91) 577 24 48

NIP 854 23 24 878

REGON 000286338

strona internetowa: www.gov.pl/psmstargard

e-mail: sekretariat@psmstargard.pl

§5

Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną prowadzoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§6

Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§7

Szkoła realizuje wyłącznie plan nauczania przedmiotów artystycznych oraz funkcjonuje w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów znajdujące się w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

Podstawowe cele i zadania szkoły wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz z Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach muzycznych.

§8

1.Szkoła:

- a) stwarza warunki rozwoju indywidualnego każdego ucznia, aby mógł on skończyć szkołę z sukcesem,
- b) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- c) zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych,
- d) w sposób usystematyzowany wyszukuje utalentowane dzieci i młodzież oraz zachęca je do podjęcia kształcenia artystycznego,
- e) promuje uczniów utalentowanych oraz propaguje sukcesy uczniów i nauczycieli w środowisku,
- f) aktywnie oddziałuje na środowisko lokalne poprzez współpracę z instytucjami z terenu miasta i regionu
- g) przygotowuje do podejmowania nauki na kolejnych etapach edukacyjnych, w tym do podjęcia studiów muzycznych,
- h) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku.

2.Szkoła I stopnia w szczególności:

- a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
- b) uczy gry na instrumencie, gry zespołowej oraz teorii muzyki w zakresie podstawowym,
- c) rozwija wrażliwość estetyczną,
- d) wprowadza dzieci w świat sztuki,
- e) kształtuje kulturę osobistą,
- f) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia zawodowego.

3. Szkoła II stopnia w szczególności:

- a) przygotowuje do pracy w zawodzie muzyka,
- b) stwarza możliwości rozwijania indywidualnych uzdolnień i otacza szczególną troską uczniów najzdolniejszych,
- c) przygotowuje wrażliwych i dojrzałych odbiorców sztuki,
- d) kształtuje cechy osobowości ucznia: wrażliwość, odpowiedzialność, systematyczność i umiejętność zdrowej rywalizacji,

e) przygotowuje do dalszego kształcenia w akademiach muzycznych oraz innych uczelniach na kierunkach o profilu muzycznym.

§9

Powyższe cele realizowane są poprzez:

1. prowadzenie akcji rekrutacyjnej w przedszkolach oraz szkołach oświatowych i artystycznych,
2. współpracę z placówkami oświatowymi - audycje i koncerty popularyzujące muzykę, edukujące i wychowujące,
3. prowadzenie zajęć zgodnie z ramowym planem i programem nauczania w zakresie zajęć praktycznych i teoretycznych,
4. propagowanie i tworzenie możliwości muzykowania zespołowego, uprawiania muzyki kameralnej na każdym poziomie nauczania,
5. współpracę z placówkami kulturalnymi, oświatowymi, samorządem lokalnym w organizacji imprez, koncertów, obchodów świąt państwowych itp.
6. prezentowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli na koncertach i w mediach,
7. zapewnienie możliwości uczestnictwa najzdolniejszych uczniów w konkursach, festiwalach i przesłuchaniach,
8. współpracę z wybitnymi pedagogami, konsultantami, doradcami metodycznymi zarówno dla doskonalenia zawodowego nauczycieli jak i dla wspomagania rozwoju utalentowanej młodzieży,
9. tworzenie możliwości uczestnictwa uczniów w przedstawieniach operowych, koncertach, recitalach wybitnych artystów,
10. tworzenie możliwości uczestnictwa uczniów w przedsięwzięciach muzycznych wspólnie z różnymi stowarzyszeniami z regionu oraz spoza terenu kraju,
11. zapewnienie właściwej opieki przez wyznaczenie opiekunów spośród nauczycieli podczas wyjazdów na koncerty, przesłuchania, wycieczki itp.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacji nauczania

§10

Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych wynikających z przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych:

Etap I – szkoła muzyczna I stopnia

Etap II – szkoła muzyczna II stopnia

§11

1. Szkoła I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:

- a) sześcioletnim cyklu nauczania (może rozpocząć naukę uczeń, który ma co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat),
- b) czteroletnim cyklu nauczania (może rozpocząć naukę uczeń który, kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat).

2. Uczniowie mogą się kształcić w następujących specjalnościach:

fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, flet, klarnet, saksofon, obój, fagot, trąbka, perkusja.

§12

1. Szkoła II stopnia prowadzi naukę na wydziale instrumentalnym.

2. Na Wydziale Instrumentalnym uczniowie mogą kształcić się w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, obój, fagot trąbka, perkusja.

3. Naukę w szkole muzycznej II stopnia może rozpocząć uczeń, który kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.

4. Zasady naboru kandydatów do obu szkół określone są w Regulaminie Rekrutacji.

§13

Absolwenci szkoły II stopnia otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł:

muzyk – specjalność instrumentalista.

Rozdział IV

Organa szkoły i ich kompetencje

§14

Organami szkoły są:

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

§15

Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§16

Kompetencje i zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju,
 - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przydziału obowiązków, przyznawania nagród oraz kar, występowania z wnioskami o odznaczenia i wyróżnienia,
 - f) sprawowanie opieki nad nauczycielami realizującymi awans zawodowy i wspomaganie doskonalenia zawodowego,
 - g) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz dorobku zawodowego za okres stażu,
 - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i koordynuje ich działania.
5. Dyrektor ma prawo do wstrzymania realizacji uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowe niezbędne umowy cywilnoprawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych zadań gospodarczych.
7. Dyrektor szkoły udziela niezbędnych pełnomocnictw w zakresie zadań określonych w §17 ust.1-6 upoważniających do reprezentowania szkoły i zawierania umów cywilno-prawnych.

§17

Dyrektor realizuje swoje obowiązki przy pomocy nauczycieli i pracowników, którym zostały powierzone funkcje kierownicze.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem PSM I i II st. realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz powiadamia członków o terminie i porządku obrad.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej oraz promocji uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych przy podsumowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) w celu szkoleniowym,
 - e) a także w razie potrzeby.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. O posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanej w trybie zwyczajnym dyrektor szkoły zawiadamia członków Rady w formie komunikatu, co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem.
8. Obecność na zebraniu jest obowiązkowa.

§ 19

Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

1. Przygotowuje projekt statutu szkoły i zatwierdza go uchwałą.
2. Zatwierdzenie planu pracy szkoły.
3. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia zmian w statucie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
7. Podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania.
8. Opracowywanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
9. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 20

Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:

1. Opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły.
2. Opiniowanie propozycji przydziału obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych.
3. Przedstawienie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

4. Możliwość wystąpienia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
5. Opiniowanie kryteriów przyznawania nagród dyrektora szkoły oraz dodatków motywacyjnych.
6. Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli.
7. Okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania.
8. Ewaluacja szkolnych programów nauczania.
9. Opiniowanie kandydatów, którym ma być powierzona funkcja kierownicza.
10. Ustalanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w Szkole.
11. Opiniowanie kandydatur uczniów do stypendium Prezydenta Miasta Stargard, Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stypendiów indywidualnych fundatorów zgodnie z „Regulaminem opiniowania kandydatów do nagród Dyrektora Szkoły, stypendiów Prezydenta Miasta Stargard oraz indywidualnych sponsorów”.

§ 21

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę.
3. Decyzja organu prowadzącego szkołę w sprawie zawieszonych uchwał jest ostateczna.

§ 22

Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 23

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady.

§ 24

Obrady rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od dnia posiedzenia. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego, członków rady pedagogicznej oraz sekretarza.

§ 25

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel powinien przedstawiać dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej sprawy wymagające wyjaśnienia w celu uzyskania odpowiedniego stanowiska lub decyzji tych organów.
3. Rada pedagogiczna PSM I i II stopnia im. W. Lutosławskiego w Stargardzie działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I i II stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Stargardzie.

§ 26

W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły I i II stopnia.

§ 27

Rada rodziców jest organem społecznym szkoły mającą na celu:

1. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole, a także w środowisku.
2. Przedstawianie opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły – nauczycielom, dyrekcji i przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania i wychowania oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.

§ 28

Do podstawowych zadań rady rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane na uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
2. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne.
5. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
6. Organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły.

§ 29

1. Rada Rodziców tworzy się na zasadach określonych w art.53 ust.2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty.
1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. W posiedzeniach rady rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.
3. Rada rodziców swoje stanowisko wyraża w formie uchwał, które zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli uchwały i inne decyzje rady rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie. Dyrektor przedstawia radzie rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 30

1. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady rodziców przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
2. Rada rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 31

1. W Szkole działa **samorząd uczniowski** zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do reprezentowania ogółu uczniów.
3. Jedynym reprezentantem ogółu uczniów jest rada samorządu.
4. Radę samorządu tworzy trzech uczniów – przewodniczący i dwóch zastępców.
5. Rada samorządu wybiera swojego opiekuna spośród grona pedagogicznego.
6. Rada samorządu ma prawo uczestniczyć w określonych punktach obrad rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 32

Rada samorządu opiniuje:

1. Pracę nauczycieli w związku z dokonaniem oceny ich pracy.
2. Wnioski wytypowanych uczniów do stypendium Rady Ministrów, Prezydenta Miasta Stargard
3. Zmiany w statucie szkoły dotyczące spraw uczniowskich

§ 33

Rada samorządu może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi swoje opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a zwłaszcza w sprawach praw i obowiązków ucznia a w szczególności:

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 34

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Współdziałanie wszystkich organów odbywa się poprzez odbywanie zebrań z udziałem przedstawicieli poszczególnych organów lub uczestnictwo we wspólnych zebraniach zwoływanych przez dyrektora szkoły.
3. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi.
4. Dyrektor szkoły, również jako przewodniczący rady pedagogicznej, uczestniczy w zebraniach organów szkoły z własnej inicjatywy lub i na ich zaproszenie.

§ 35

1. W przypadkach zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, w celu wyjaśnienia sytuacji i jak najszybszego znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów szkoły, a tym samym – może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. Zespół, o którym mowa w ust.1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców, oraz jeden przedstawiciel rady samorządu uczniowskiego oraz opiekun rady samorządu, w przypadku gdy spór dotyczy samorządu uczniowskiego,
 - 2) dyrektor szkoły, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców, w sytuacjach gdy spór nie dotyczy samorządu uczniowskiego,
 - 3) tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
4. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor szkoły. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły jest stroną w sporze zespół wybiera przewodniczącego ze swojego grona.
5. Posiedzenia zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:
 - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia - wystąpienie przewodniczącego,
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu,
 - 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań,
 - 4) wybór rozwiązania odpowiedniego stronom, które weszły w spór,
 - 5) pisemne potwierdzenie dokonywanych uzgodnień.

6. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
7. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.
8. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od pierwszego posiedzenia zespołu.
9. W przypadku, gdy:
 - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub
 - 2) praca zespołu przedłuża się, a spór- pomimo podjętych starań trwa- strony przekazują sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
10. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

§36

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora oraz kierowników sekcji fortepianu i instrumentów strunowych.
2. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora i kierowników sekcji określają odrębne zakresy czynności.

Rozdział V

Szkoła jako zakład pracy

§ 37

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38

Obowiązki nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny:
 - a) za prawidłową realizację zadań dydaktycznych w oparciu o program nauczania i Plan Pracy Szkoły,
 - b) za kształtowanie i rozwijanie poziomu artystycznego i rozwoju osobowego swoich uczniów,
 - c) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

4. Nauczyciel ma obowiązek obiektywnie oceniać wyniki pracy uczniów, współpracować z rodzicami uczniów, informować ich zarówno o postępach w nauce, jak i o braku efektów nauczania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) do współpracy z kierownictwem szkoły,
 - b) do prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pracy,
 - c) do uczestniczenia w zebraniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej,
 - d) do dbałości o instrumenty muzyczne, pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
6. Nauczyciel ma obowiązek kształtować u swoich uczniów kulturę osobistą, patriotyzm i uczyć ich szacunku dla drugiego człowieka.

§ 39

Nauczyciel ma prawo:

1. Wyboru programu i metod nauczania swojego przedmiotu.
2. Do decyzji w sprawie oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów.
3. Do wnioskowania o nagrody, stypendia i kary dla swoich uczniów.
4. Do uzyskania pomocy ze strony kierownictwa szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego,
5. Do pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w ustawie Karta Nauczyciela.
6. Do uzyskania pomocy psychologiczno–pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 40

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej pracy przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed władzami szkoły i organem prowadzącym Szkołę za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom wynikającym z ustawy Karta Nauczyciela i ze statutu szkoły.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej lub karnej za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem swoich uczniów.

§ 41

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub sekcje przedmiotowe.
2. W szkole działa sekcja instrumentów strunowych oraz sekcja fortepianu dla których utworzone są stanowiska kierowników tych sekcji.
3. Stanowisko kierownika sekcji powierzane jest na czas określony, zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczycielowi, który jest merytorycznie przygotowany do sprawowania funkcji kierowniczej a także spełnia wymagania formalne określone w § 7 rozporządzenia MENiS z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko

dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. Nr 89, poz.826 oraz Nr 189, poz. 1854).

4. Kierownik sekcji podlega dyrektorowi szkoły.
5. W skład sekcji wchodzi nauczyciele uczący gry na fortepianie (sekcja fortepianu) oraz gry na instrumentach strunowych (sekcja instrumentów strunowych).
6. Do zadań kierowników sekcji należy:
 - 1) wspieranie uczniów w osiągnięciu harmonijnego rozwoju w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych w szczególności poprzez opracowywanie zasad pracy z uczniem szczególnie zdolnym oraz uczniem mającym problemy w nauce,
 - 2) przygotowanie projektu szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
 - 3) współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania (jeśli zaistnieje taka możliwość),
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów i wyników nauczania, a także przedkładania ich w formie pisemnej dyrektorowi szkoły (jeśli będzie taka potrzeba),
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb początkujących nauczycieli;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych przez nauczycieli – członków sekcji autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących realizacji procesu dydaktycznego oraz realizacji programu wychowawczego,
 - 8) przedkładanie przewodniczącemu rady pedagogicznej projektów zmian treści Statutu lub innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego w zakresie objętym działalnością sekcji,
 - 9) opracowywanie rocznego planu swojej działalności,
 - 10) typowanie z ramienia szkoły, kandydatów do konkursów i innych form zewnętrznych (warsztaty, kursy) i przedkładanie tych propozycji dyrektorowi szkoły,
 - 11) rozwiązywanie bieżących problemów organizacyjnych i dydaktycznych,
 - 12) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wniosków w zakresie poszerzania instrumentarium szkoły oraz wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne.
7. Dyrektor może powoływać spośród członków rady pedagogicznej zespoły problemowo-zadaniowe do wykonania ważnych dla szkoły zadań.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
9. Rodzaje zespołów oraz ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym

§ 42

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie placówki i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zawiera regulamin pracy pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2 ustala dyrektor szkoły.
4. Przydział tych obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest ogólna liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 44

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach artystycznych.

§ 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z przedmiotów objętych planem nauczania mogą być realizowane tylko w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Rozkład zajęć dydaktycznych w szkole realizowany jest w sześciu dniach tygodnia.
5. Tygodniowy rozkład lekcji dostosowany jest do możliwości uczniów uczących się w szkołach ogólnokształcących i uczniów dojeżdżających.
6. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć z uczniami ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając przerwy śródlekcyjne zgodnie z Kodeksem Pracy.
7. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:
 - 1) jedna jednostkę lekcyjną – 45 minut

- 2) dwie jednostki lekcyjne (układ blokowy) – 90 minut
 - 3) 2/3 jednostki lekcyjnej – 30 minut
 - 4) 1/3 jednostki lekcyjnej – 15 minut
8. Ogólny wymiar godzin w cyklu nauczania wynika z treści Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 46

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w PSM I i II st. mogą być zawieszane na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie innych przepisów szczegółowych.
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. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2., realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy prawo oświatowe;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS oraz e-dziennik Mobireg;
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania po uprzedniej zgodzie dyrektora szkoły.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemiennie kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.
8. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
9. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
10. 5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem a w szczególności:
- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane indywidualnie, w grupie klasowej, w grupie międzyklasowej.

12. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dołączenie poprzez aplikację Microsoft Teams do konkretnych zajęć zgodnie z ustalonym planem lekcji nauki zdalnej.
13. Decyzja dotycząca organizacji pracy szkoły oraz długości trwania lekcji prowadzonej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdorazowo zostanie określona stosownym zarządzeniem dyrektora szkoły.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2.

§ 47

Wypożyczanie instrumentów

Szkoła posiada instrumentarium i wypożycza uczniom instrumenty, zgodnie z zasobem magazynu instrumentów. Szczegółowe zasady wypożyczania instrumentów zawiera stosowny regulamin.

§ 48

Organizacja działań opiekuńczo – wychowawczych

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienia ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica, a tym samym przejściu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
3. 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.
4. 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.
5. Uczniowie mogą korzystać z klas szkolnych w celu przygotowania się do zajęć na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z klas tylko i wyłącznie po złożeniu pisemnego wniosku wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności podpisanym przez rodzica ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wyłącznie za zgodą nauczyciela, uczniowie mogą korzystać z ogólnomuzycznych klas lekcyjnych, sali kameralnej oraz koncertowej.
6. Podczas koncertów i imprez organizowanych poza terenem placówki opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły pedagodzy i pracownicy szkoły z uprawnieniami pedagogicznymi.
7. Rolę wychowawcy pełni w szkole nauczyciel przedmiotu głównego.
8. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej ucznia takich jak: dziennik lekcyjny, arkusz ocen (w części dotyczącej promowania ucznia),
- 2) kontakt z rodzicami (informowanie o wynikach w nauce z poszczególnych przedmiotów i zachowaniu),
- 3) koordynacja wymiany informacji pomiędzy nauczycielami innych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 4) informowanie ucznia i jego rodziców o nałożonych karach i przedstawienie sposobu odwołania się od kary,
- 5) wypisywanie świadectw promocyjnych i kończących szkołę.

§49

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie:
 - 1) pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń w holu szkoły,
 - 2) informacji umieszczonej na dzienniku elektronicznym MOBIREG.
3. Możliwe jest też telefoniczne powiadamianie uczniów mieszkających poza terenem miasta Stargardu przez pracownika szkoły, jeśli nie utrudnia to realizacji wykonywanych przez niego zadań.
4. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły udzieloną na pisemny wniosek pedagoga, nauczyciel może przełożyć zajęcia na inny termin. W tej sytuacji obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu.

Rozdział VII

Biblioteka szkolna

§ 50

Zasady działania biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, która jest międzyprzedmiotową pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do aktualnych potrzeb i możliwości szkoły, a szczególnie do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dogodne korzystanie ze zbiorów.
3. Szkolna płytoteka jest udostępniona pedagogom do korzystania w pracowniach przedmiotowych.
4. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zagubiony lub zniszczony podręcznik nutowy, czy podręcznik do teorii należy odkupić. Jeżeli nie ma takiej możliwości, to należy odkupić inną, wskazaną przez bibliotekarza pozycję dydaktyczną o wartości odpowiadającej aktualnej, antykwarycznej cenie książki zagubionej lub zniszczonej.

5. Uczniowie, którzy kończą szkołę zgłaszają się z kartą obiegową do biblioteki na 14 dni przed planowym zakończeniem zajęć dydaktycznych w celu rozliczenia się z wypożyczonych nut i książek.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§51

Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego.
2. Gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych.
3. Udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych.
4. Udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach.
5. Przeprowadzanie analizy wypożyczeń.
6. Zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem.
7. Dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 52

Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w Regulaminie rekrutacji do szkoły I i II stopnia.

§ 53

Uczniowie mają prawo do:

1. Rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy dzięki swobodnemu dostępowi do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanemu procesowi kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
4. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania ich godności.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
7. Uzyskania pomocy ze strony nauczyciela lub kolegów w przypadku trudności w nauce, problemów rodzinnych lub wypadków losowych w formie:

- 1) opieki poprzez pomoc w rozwiązywaniu doraźnych problemów (rozmowa, pomoc merytoryczna),
 - 2) możliwości dotarcia do placówek świadczących pomoc materialną,
 - 3) nawiązania współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki.
8. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
9. Nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce.

§ 54

Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także poznania historii jej patrona Witolda Lutosławskiego.

§ 55

Uczniowie mają obowiązek:

1. Uczyć się i rozwijać swoje umiejętności oraz systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Godnie reprezentować szkołę.
3. Przestrzegać zasad kultury, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców.
4. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, a swoim zachowaniem i nauką nie przynosić jej ujmy.
6. Chronić życie i zdrowie swoje i innych, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa.
7. Dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, a także przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.
8. Za wyrządzone szkody odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.

§ 56

Do obowiązku ucznia należy noszenie stosownego i estetycznego ubioru. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy.

§ 57

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, systematycznej pracy i terminowego wykonywania zadań domowych.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w semestrze nieprzygotowania się do lekcji.
2. Nieprzygotowanie się ucznia do lekcji obejmuje również pisemne zadania domowe.
3. Nieprzygotowanie się do lekcji jest zgłaszane nauczycielowi na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania się ucznia nie zwalnia go od aktywności na lekcji.

§ 59

Uprawnienia ucznia zawarte w § 58 nie dotyczą zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

§ 60

Nieprzygotowanie do lekcji uczniów reprezentujących szkołę na koncercie usprawiedliwia wychowawca.

§ 61

1. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych (dwóch lekcji z danego przedmiotu przed konkursem).
2. Po konkursie przedmiotowym uczeń w ciągu następnego tygodnia powinien nadrobić zaległości wynikające z jego nieobecności na zajęciach. W tym czasie zwolniony jest z pytania ustnego.
3. Nieobecność ucznia wynikającą z treści ust.1 usprawiedliwia nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu.

§ 62

Uczeń ma prawo w czasie zajęć lub po ich zakończeniu zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.

§ 63

Obowiązkiem ucznia jest nie pozostawianie bez nadzoru i zabezpieczenia instrumentów muzycznych, kosztowności, odzieży i obuwia.

§ 64

Każdy uczeń jest zobowiązany do korzystania z szatni, która jest czynna w godzinach funkcjonowania szkoły. Wszystkich uczniów obowiązuje obuwie zmienne na terenie szkoły.

§ 65

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych formach organizowanych przez Szkołę.
2. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz koncertach obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów.
3. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.
4. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć oraz imprez organizowanych na terenie szkoły wymaga zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 66

Nieobecność ucznia w szkole

1. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach rodzice usprawiedliwiają w formie pisemnej, ustnej lub poprzez elektroniczny dziennik Mobireg.
3. W przypadku zajęć zbiorowych (przedmioty teoretyczne, chór, orkiestra, zespół kameralny) usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny Mobireg i zawiera: daty lub okres nieobecności dziecka wraz z podpisem rodzica/prawnych opiekunów ucznia.

4. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się ustne osobiste usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zbiorowych przez rodziców.
5. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 3 jest przedkładane w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po powstałej nieobecności. W przypadku zajęć indywidualnych (instrument główny, fortepian dodatkowy i obowiązkowy, nauka akompaniamentu) nieobecność może zostać usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w formie ustnej poprzez telefoniczne lub osobiste poinformowanie nauczyciela, poprzez dziennik elektroniczny lub zgłoszenie w sekretariacie szkoły.

§ 67

1. Powyżej dwóch tygodni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, zostaje przesłana, poprzez dziennik elektroniczny przez nauczyciela – wychowawcę informacja do rodziców (opiekunów) o jego absencji ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach lekcyjnych przez okres czterech tygodni następuje skreślenie z listy uczniów szkoły.

§ 68

1. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na mocy decyzji dyrektora szkoły, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w tej sprawie.
2. Skreślenie z listy uczniów szkoły ma miejsce w następujących sytuacjach:
 - 1) długotrwałej nieobecności nieusprawiedliwionej na obowiązkowych zajęciach szkolnych (przez okres czterech tygodni),
 - 2) po wysłaniu pisma poleconego z informacją do rodziców o nieobecnościach i prośbami o usprawiedliwienie i braku reakcji rodziców na to pismo,
 - 3) z powodu niewłaściwego zachowania się oraz nieprzestrzeganiu zasad panujących w szkole.

§ 69

Nagrody i kary

Nagroda może być przyznana za :

1. Celujące i bardzo dobre wyniki w nauce.
2. Wybitne osiągnięcia artystyczne.
3. Aktywny udział w życiu szkoły.

§ 70

Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w kronice szkoły i na tablicy informacyjnej.

§ 71

Formy nagród:

1. Pochwała nauczyciela.
2. Pochwała dyrektora szkoły.
3. List pochwalny skierowany do rodziców / opiekunów.
4. Dyplom uznania.

5. Pochwała pisemna umieszczona w szkole w widocznym miejscu.
6. Nagroda rzeczowa.

§ 72

Kara może być udzielona za:

1. Naruszenie przepisów prawa.
2. Nieprzestrzeganie wydawanych zarządzeń wewnętrznych.
3. Nieprzestrzeganie zasad kultury bycia i dyscypliny.

§ 73

Kara może być udzielona w formie:

1. Upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy, albo w obecności dyrektora szkoły.
2. Ostrzeżenia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy.
3. Skreślenia z listy uczniów na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały, po zaopiniowaniu przez radę samorządu uczniowskiego.

§ 74

1. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do dyrektora szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik szkoły,
 - 2) rada samorządu,
 - 3) rada rodziców.
2. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia , któremu ma zostać nałożona kara,
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary,
 - 3) uzasadnienie,
 - 4) podpis wnioskodawcy.
3. Nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje dyrektor szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich podjętych przez szkołę działań w tym zakresie.
4. Skreśleniu ucznia z listy uczniów określonych w § 68 decyduje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały.
5. Decyzja o nałożeniu kary powinna być podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany - uczeń i jego rodzice lub rada samorządu – mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

8. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie wnoszone do organu sprawującego nadzór. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział IX

Wewnętrzny System Oceniania

§ 75

Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.

§ 76

Zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania są zgodne z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach artystycznych i stanowią w sposób następujący:

1. Cele i zakres oceniania wewnętrznego:

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, w oparciu o kryteria oceniania ujęte w przyjętych do realizacji w szkole programach nauczania.
- 2) Zachowanie ucznia nie podlega odrębnej ocenie, ale jego postawa i aktywność może mieć wpływ na ocenę z niektórych przedmiotów, np. chóru, orkiestry, zespołu lub rytmiki, dla których warunkiem uzyskiwania oczekiwanych efektów edukacyjnych jest aktywna i systematyczna współpraca wszystkich uczestników zajęć.
- 3) Wewnętrzne ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających całą podstawę programową.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia i informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz uzdolnieniach uczniów,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według form przyjętych w szkole,
- 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce podopiecznych.

§ 77

Informacja udzielana uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym na początku roku szkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 30 września) informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 4) informacje, o których mowa w ust. 1 pkt a), b), c), przekazywane i udostępniane są w trakcie indywidualnych spotkań i konsultacji dla rodziców z nauczycielem instrumentu i innych przedmiotów edukacyjnych w formie ustnej lub wydruku papierowego

2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych w formie informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń.

§ 78

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w programach nauczania realizowanych na przedmiotach zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz w §81.

§ 79

Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do 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,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii.

§ 80

Zwolnienia ucznia z niektórych zajęć

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły na czas określony z zajęć chóru szkolnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwanej dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie

programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w ust.4 i 5 następuje na podstawie promocyjnego świadectwa szkolnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 81

Formy i sposoby oceniania

1. Ocenianie muzycznych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w zakresie edukacji muzycznej.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia, porównując stopień opanowania przez niego materiału do wymagań, określonych w zatwierdzonych do użytku szkolnego programach nauczania, wskazują uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciele przedmiotu głównego dokonują oceny postępów ucznia nie rzadziej niż raz w miesiącu, biorąc pod uwagę: stopień realizacji pracy domowej, zaangażowanie i aktywność na zajęciach, posiadany przez ucznia stopień umiejętności względem oczekiwanego na danym poziomie edukacyjnym.
4. Formami sprawdzania praktycznych umiejętności uczniów z instrumentu głównego są:
 - 1) przesłuchania,
 - 2) egzaminy promocyjne i końcowe,
 - 3) audycje,
 - 4) koncerty,
 - 5) konkursy.
5. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia stosując wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu formy:
 - 1) sprawdziany diagnostyczne,
 - 2) prace klasowe,
 - 3) sprawdziany,
 - 4) dyktanda,
 - 5) testy,
 - 6) kartkówki,
 - 7) prace domowe,
 - 8) odpowiedzi ustne,

- 9) aktywność na zajęciach.

§ 82

Rodzaje ocen szkolnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.

§ 83

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali. Może być również wpisana do zeszytu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego. Może być również wpisana do zeszytu ucznia.
4. W przypadku zdalnego nauczania – wskazane prace ucznia podlegające ocenie są przez nauczyciela ocenione według skali przyjętej w *Przedmiotowych zasadach oceniania*, a informację o ocenie wraz z uzasadnieniem (jeśli jest konieczne) przekazuje się uczniowi i rodzicowi w sposób ustalony do komunikacji.
5. Na prośbę rodziców, nauczyciel zobowiązany jest udostępnić do wglądu na terenie szkoły prace pisemne ucznia sprawdzone i ocenione), które przechowywane są w szkole jako dokument osiągnięć ucznia w nauce.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
7. Prace mogą być wypożyczone przez nauczyciela do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom /prawnym opiekunom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

§ 84

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 85

Skala i kryteria ocen

1. Bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, ustala się w punktach i stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 to 25 punktów,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 to 21-24 punktów,
 - 3) stopień dobry – 4 to 16-20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny – 3 to 13-15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 to 11-12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 to 10-0 punktów.
2. W arkuszach ocen wpisuje się oceny według skali punktowej z pkt.1., natomiast na świadectwie wartość punktową wpisuje się tylko do oceny z instrumentu głównego, pozostałe oceny wpisuje się tylko słownie.
3. Ogólne kryteria oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności wyraźnie wykraczające poza materiał określony w programie nauczania przedmiotu realizowanego przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) realizuje zadania techniczno-wykonawcze o wysokim stopniu zaawansowania,
 - c) biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami, a w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje oryginalne rozwiązania,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe,
 - e) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,
 - f) osiąga sukcesy na szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych na szczeblu regionalnym i makroregionalnym,
 - g) reprezentuje szkołę w przesłuchaniach i konkursach ogólnopolskich,
 - h) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem zadań techniczno-wykonawczych oraz repertuarowych, przewidzianych do realizacji w programie nauczania danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się swoją wiedzą i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programowego dla danej klasy,
 - c) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - e) reprezentuje szkołę w przeglądach, przesłuchaniach, konkursach przedmiotowych,
 - f) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował najbardziej istotne wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy, a zaistniałe braki i niedociągnięcia nie prognozują żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych etapów kształcenia, lub w zakresie przedmiotu głównego opanował materiał w nieco szerszym zakresie niż określone minimum programowe oraz poprawnie realizuje zadania techniczno-wykonawcze, a niewielkie niedociągnięcia nie wpływają znacząco na obniżenie ogólnego poziomu wykonania,
 - b) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) bierze udział w koncertach i popisach szkolnych oraz pozaszkolnych koncertach środowiskowych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone jako minimum programowe, także w zakresie repertuaru oraz zadań techniczno-wykonawczych, a braki i niedociągnięcia mogą sygnalizować kłopoty na kolejnych etapach kształcenia,
 - b) często korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności z zakresu programu,
 - c) nie przejawia aktywności podczas zajęć,
 - d) co najmniej dwa razy w roku szkolnym uczestniczy w popisach i koncertach szkolnych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe, przewidziane programem nauczania dla danej klasy wiadomości i umiejętności, określone dla przedmiotu głównego jako minimum programowe w zakresie zadań techniczno-wykonawczych i repertuaru, jednak niedociągnięcia i braki w jednoznaczny sposób nie przekreślają możliwości dalszego przyswajania wiedzy i rozwoju,
 - b) zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje tylko przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie przejawia chęci do nadrabiania zaległości w nauce,
 - d) nie bierze udziału w popisach i koncertach szkolnych;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania dla danej klasy, w tym zadań techniczno-wykonawczych, a powstałe w procesie kształcenia braki uniemożliwiają dalszy rozwój i zdobywanie wiedzy,
 - b) nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) w sposób dezorganizujący wpływa na przebieg pracy zespołowej,
 - d) nie bierze udziału w koncertach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 86

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
2. **Klasyfikacja śródroczna polega na:**
 - 1) Okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych
 - 2) Ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali:

| | | |
|---------------------------|-----|-----------------|
| a) stopień celujący | – 6 | (25 punktów) |
| b) stopień bardzo dobry | – 5 | (21-24 punktów) |
| c) stopień dobry | – 4 | (16-20 punktów) |
| d) stopień dostateczny | – 3 | (13-15 punktów) |
| e) stopień dopuszczający | – 2 | (11-12 punktów) |
| f) stopień niedostateczny | – 1 | (0-10 punktów) |

- 3) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
- 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 5) Przewidywana śródroczna ocena może ulec zmianie i uczeń ostatecznie może zostać sklasyfikowany na ocenę wyższą lub niższą od przewidywanej.
- 6) Na 3 dni przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają ostateczne śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych według skali ust 2 pkt 2,
 - 3) uczeń państwowej szkoły muzycznej I i II stopnia otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego z wyjątkiem ucznia klasy I PSM I i ostatniej klasy w obu stopniach nauczania,
 - 4) na miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 5) przewidywana roczna ocena może ulec zmianie i uczeń ostatecznie może zostać sklasyfikowany na ocenę wyższą lub niższą od przewidywanej,
 - 6) na 3 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają ostateczne roczne oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 1) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
 - 2) Z przedmiotu głównego uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu końcowego.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

uczniów na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Laureaci konkursu dla uczniów szkół artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 87

Egzamin promocyjny z przedmiotu głównego

1. Egzamin promocyjny jest obowiązkowy dla uczniów szkoły z wyjątkiem uczniów klasy I w szkole muzycznej I stopnia i ostatniej w cyklu nauczania szkoły I i II stopnia.
2. Egzamin końcowy jest obowiązkowy dla uczniów klasy programowo najwyższej.
3. Egzamin promocyjny lub końcowy ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć, z których jest przeprowadzany.
4. Terminy egzaminów promocyjnych lub końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej 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. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

7. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów
- 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów
- 6) stopień niedostateczny – 0 do 10 punktów.

§ 88

Sposób wystawiania oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego

1. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się:
 - 1) jakość wykonania artystycznego,
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Po wysłuchaniu prezentacji ucznia, nauczyciel przedmiotu głównego proponuje i uzasadnia członkom komisji swoją ocenę.
3. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali o której mowa w Dziale VII Rozdział 7 § 85 ust. niniejszego statutu.
4. 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego/końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany przez ucznia,
 - f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ocenę z egzaminu promocyjnego/końcowego nauczyciel przedmiotu głównego przekazuje uczniowi w indywidualnej rozmowie, po zakończeniu egzaminu. Nauczyciel ustnie uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę. Nauczyciel nie podaje punktacji wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego/końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca danego roku szkolnego.
10. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego/końcowego jest ostateczna i nie może być zmieniona z zastrzeżeniem wynikającym z Art. 44 zla ust.1 ustawy o systemie oświaty.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
12. Laureaci konkursu dla uczniów szkół artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 89

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektor szkoły.
2. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego stosuje się odpowiednio przepisy z paragrafu 91.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest im udostępniana do wglądu.
11. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż na dzień przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Ocena ustalona z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 90

Egzamin poprawkowy

1. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie jest promowany, zostaje skreślony z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły artystycznej lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji,
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na niosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest im udostępniana do wglądu.

§ 91

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
3. Sprawdzian obejmuje umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
5. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja w skład której wchodzi dyrektor, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonywanych zajęć praktycznych.
9. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego.

§ 92

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.
9. Sprawdzenie przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Protokoły podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
16. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 93

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 94

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym artystycznych, z zastrzeżeniem pkt 2, otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z:
 - a) przedmiotu głównego,
 - b) kształcenia słuchu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, zostaje skreślony z listy uczniów chyba, że na wniosek rodziców ucznia rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Klasę można powtarzać tylko raz w cyklu nauczania.
3. Począwszy od klasy IV cyklu sześcioletniego oraz I cyklu czteroletniego i klasy I szkoły II stopnia uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 95

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 89 ust.2 i 3.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 97.
3. Uczeń kończy szkołę muzyczną I i II stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

§96

Wydłużanie nauki

1. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 97

Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia.
2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej.
3. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli uczeń nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o egzamin poprawkowy.
5. W przypadku niezdania egzaminu poprawkowego zostaje skreślony z listy uczniów lub jeśli rada pedagogiczna wyrazi zgodę może powtarzać klasę (jeden raz w cyklu nauki w szkole).
6. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”.
7. Dyrektor jednostki nadzoru powołuje na wniosek dyrektora szkoły, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, upoważniając przewodniczącego do powołania , w terminie 14 dni pozostałych członków komisji.

8. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami z zakresu egzaminu maturalnego.
9. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.
10. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał pozytywne oceny.
- 11. Egzamin dyplomowy obejmuje:**
 - 1) **część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego** z udziałem publiczności - dla uczniów wydziału instrumentalnego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach,
 - 2) **część teoretyczną** obejmującą wiedzę z zakresu jednego z przedmiotów tj. :
 - a) formy muzyczne,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) kształcenie słuchu.
12. Uczeń dokonuje wyboru zajęć zdawanych w części teoretycznej, o których mowa w ust. 11 pkt 2. i informuje o tym dyrektora szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego wiadomość tą przekazuje rodzic lub opiekun prawny, pisemnie w postaci papierowej nie później niż trzy miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego.
13. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły,
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.
14. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,

- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów:
- 1) w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczącego tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
17. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów. Osoby, o których mowa nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
18. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 1) Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowuje zadania egzaminacyjne i łączy je w zestawy tak, aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
 - 2) Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
 - 3) Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
19. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.

- 1) Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
 - 2) Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach- przed zakończeniem egzaminu jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
20. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 88 ust. 4.
21. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
22. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub pokazów, ustala się jedną ocenę tej części.
23. 1. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
2. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia . Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
24. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
- 1) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
 - 2) w części teoretycznej obejmującej wiedzę z zakresu form muzycznych, historii muzyki, harmonii, kształcenia słuchu - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego,
25. 1. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu,
- 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzania egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

27. 1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust.3, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego, o którym mowa w art.10a

28. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie

ustaleń komisji minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i do poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust.2, ustala dyrektor w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Kwestie sporne pomiędzy uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział X

Zasady współdziałania z rodzicami uczniów

§ 98

Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.

1. Dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele przedmiotu głównego i innych przedmiotów są zobowiązani do:
 - 1) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów i trudności w nauce oraz zachowania,
 - 2) zaznajamiania rodziców z zadaniami szkoły, wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi oraz systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego,
 - 2) w razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się z każdym nauczycielem dziecka poza godzinami zajęć lekcyjnych, a z kierownictwem szkoły w ramach pełnionych dyżurów,
 - 3) dwa razy w roku organizowane są ogólnoszkolne spotkania z rodzicami.
3. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) poznania zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów i przestuchań,

- 3) uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka oraz jego zachowania,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) udziału w uroczystościach szkolnych, koncertach i imprezach okolicznościowych,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) uczestniczenia w charakterze obserwatorów w zajęciach lekcyjnych ucznia, za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
- 1) zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) utrzymywać ścisły kontakt ze szkołą (wywiadówki, spotkania klasowe z nauczycielami przedmiotu głównego i z innymi nauczycielami).

Rozdział XI

Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym

§ 99

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych z dyrektorami placówek kulturalnych z terenu miasta.
3. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe obchody świąt państwowych i uroczystości o zasięgu lokalnym.
4. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 100

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 102

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 103

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 104

1. Statut szkoły jest dokumentem zamkniętym.
2. Do statutu mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z nowelizacji przepisów prawa i podjętych uchwał wewnątrzszkolnych.
3. Projekty zmian w statucie opracowuje Komisja Statutowa składająca się z członków rady pedagogicznej powołana zarządzeniem dyrektora szkoły i pozytywnie zaopiniowana na zebraniu rady.
4. Ogłoszenie tekstu jednolitego statutu przez dyrektora szkoły po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian.
5. Statut szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły, znajduje się w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.