



Z E S P Ó Ł S Z K Ó Ł M U Z Y C Z N Y C H
IM. MIECZYSŁAWA KARŁOWICZA W ZIELONEJ GÓRZE

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH
IM. MIECZYSŁAWA KARŁOWICZA
W ZIELONEJ GÓRZE**

Zielona Góra, październik 2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Szkoły	3
ROZDZIAŁ III: Organa Szkoły	5
ROZDZIAŁ IV: Organizacja Szkoły	9
ROZDZIAŁ V: Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	13
ROZDZIAŁ VI: Opieka nad uczniem	15
ROZDZIAŁ VII: Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Muzycznych	19
ROZDZIAŁ VIII: Prawa i obowiązki uczniów	26
ROZDZIAŁ IX: Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	31
ROZDZIAŁ X: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - sprawdzian wiedzy i umiejętności	46
ROZDZIAŁ XI: Współpraca z rodzicami	48
ROZDZIAŁ XII: Rekrutacja	49
ROZDZIAŁ XIII: Postanowienia końcowe	50

ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przepisy wykonawcze:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1193 z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2041 z późn. zm).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty;
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
3. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia,
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia,
 - 3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia,
 - 4) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia,
5. Siedziba Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze znajduje się przy ul. Dzikiej 6, 65-181 Zielona Góra.
6. Organem prowadzącym Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00 – 071 Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00 – 924 Warszawa.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, prawie oświatowym, przepisach szczegółowych wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministra Edukacji Narodowej, a także określone w statucie Szkoły.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania drugiego człowieka i dziedzictwa kulturowego ludzkości, a w szczególności:
 - 1) zainteresowania muzyką jako jedną z dziedzin życia duchowego;

- 2) rozwijania i kształtowania naturalnej potrzeby piękna, wrażliwości estetycznej;
 - 3) usprawniania procesów myślowych ucznia i rozwijania funkcji poznawczych;
 - 4) przyzwyczajania do aktywnego i twórczego kontaktu z muzyką.
3. Do głównych celów wychowania i kształcenia Szkoły należy:
- 1) bezpłatne kształcenia ogólne i muzyczne uczniów zgodnie z podstawą programową określoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na poziomie ogólnopolskim szkół muzycznych I i II stopnia, przygotowującą do dowolnych studiów i pracy artystycznej;
 - 2) przygotowanie do samodzielnego, dorosłego życia w poczuciu odpowiedzialności;
 - 3) rozwijanie zdolności i umiejętności muzycznych w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zakresie ukończonej specjalności;
 - 4) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie oraz świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu muzyka;
 - 5) przygotowanie do aktywnej działalności muzycznej na rzecz kultury;
 - 6) zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów ogólnokształcących przewidzianych podstawą programową na poziomie ośmioletniej szkoły podstawowej (przygotowanie do egzaminu ósmoklasisty);
 - 7) zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów ogólnokształcących przewidzianych podstawą programową na poziomie czteroletniego liceum ogólnokształcącego (przygotowanie do egzaminu maturalnego).
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, ogólnomuzycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania w oparciu o obowiązujący szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) indywidualizowanie procesu kształcenia, który jest dostosowany do możliwości uczniów;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywnym uczenie się;
 - 4) otaczanie opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) realizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) umożliwianie prezentacji osiągnięć uczniów poprzez udział w koncertach, audycjach, popisach, przesłuchaniach i konkursach;
 - 7) organizowanie wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą;
 - 8) przygotowanie i umożliwienie uczestnictwa uczniów w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach muzycznych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki na zajęciach, przerwach międzylekcyjnych, a także w trakcie wycieczek i działań pozaszkolnych,
 - 11) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opiekuńczo-wychowawczej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 12) organizowanie szkolnych wycieczek, warsztatów, uroczystości tematycznych, koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych prezentujących umiejętności uczniów;
 - 13) współdziałanie z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, rządowymi i innymi w rozwijaniu działalności edukacyjnej i kulturalnej.
5. Nadrzędnym celem wychowawczym Szkoły jest dążenie, aby jej uczniowie wyróżniali się wrażliwością, kulturą osobistą oraz niezłomnymi zasadami etycznymi i moralnymi. Cele wychowawcze Szkoły – zgodnie z

zapisami zawartymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły – to podejmowanie działań, by uczniowie znajdowali w Szkole warunki do:

- 1) wszechstronnego rozwoju artystycznego, społecznego, intelektualnego i emocjonalnego;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie kształcenia ogólnego i artystycznego;
 - 3) poszukiwań celów życiowych;
 - 4) kształtowania umiejętności nabywania odporności na sytuacje trudne;
 - 5) poznania dziedzictwa kulturowego;
 - 6) kształtowania w sobie postaw dialogu oraz umiejętności słuchania i rozumienia innych;
 - 7) kształtowania postawy miłości do ojczyzny;
 - 8) kształtowania tolerancji dla odmienności drugiego człowieka.
6. Szczególnie ważne znaczenie ma przekazywanie treści wychowawczych w indywidualnej relacji nauczyciel – uczeń. Nauczyciel kształtuje i rozwija osobowość ucznia:
- 1) dostarczając pozytywnych wzorców postępowania;
 - 2) rozwijając poczucie obowiązku i odpowiedzialności;
 - 3) kształtując stosunki w grupie w oparciu o pomoc koleżeńską, życzliwość i tolerancję;
 - 4) rozwijając poczucie godności i wpajając szacunek do wszystkich ludzi;
 - 5) uwrażliwiając na piękno i dobro;
 - 6) kształcąc odpowiedzialność za dobro wspólne, za zdrowie i higienę;
 - 7) stwarzając warunki motywujące ucznia do nauki, samokontroli i samooceny;
 - 8) przygotowując do systematycznej i samodzielnej pracy.

§ 3

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi zwracającemu się z jakąkolwiek prośbą.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowej reakcji, gdy zagrożone jest zdrowie i/lub bezpieczeństwo ucznia oraz do natychmiastowego powiadomienia dyrekcji o każdym niebezpiecznym zdarzeniu, w tym o przypadkach przemocy, używania środków psychoaktywnych czy innych formach łamania praw ucznia.
4. Organy Szkoły współpracują ze sobą w rozpoznawaniu, analizowaniu i rozwiązywaniu problemów uczniów.
5. Szczegóły dotyczące opieki nad uczniem zawarte są w rozdziale VI.
6. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które regulują odrębne procedury.

ROZDZIAŁ III: ORGANA SZKOŁY

§ 4

1. W Szkole działają następujące organa:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organa Zespołu Szkół działają i podejmują decyzję w granicach swych kompetencji, zgodnie z przepisami wykonawczymi.
3. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organa Szkoły dokonują systematycznej i bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zgodnie z obowiązującym w Szkole obiegiem informacji;

- 2) spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor Szkoły;
- 3) spory pomiędzy dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

§ 5

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 2) powołuje wicedyrektorów i kierowników sekcji;
 - 3) odpowiada za realizację uchwał rad pedagogicznych i wstrzymywanie uchwały niezgodne z przepisami prawa;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych oraz współuczestniczy we wspólnych projektach artystycznych;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju artystycznego;
 - 7) organizuje i nadzoruje pracowników administracji i obsługi;
 - 8) stwarza odpowiednie warunki dla realizacji wszelkich inicjatyw mających na celu podwyższanie kwalifikacji pedagogów;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w zaopiniowanym przez radę pedagogiczną planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów i skreślenia z listy uczniów;
 - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 12) organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 6

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebranie rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.

5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o oddzielny regulamin, a jej zebrania są protokołowane.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły po zaopiniowaniu go przez radę rodziców;
 - 6) uchwalenie Statutu i jego zmian;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów;
 - 8) opiniowanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 11) opiniowanie organizacji roku szkolnego, w tym dni wolnych od zajęć dydaktycznych, projektu planu finansowego, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz propozycji dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wyrażanie zgody w sprawie realizacji przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, możliwości zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego, powtarzania klasy przez ucznia, zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku braku klasyfikacji wynikającej z nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia nauki w Szkole o jeden rok dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro Szkoły, dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole oraz w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 7

Rada rodziców

1. W Szkole działa Rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością Szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy przez dyrektora Szkoły;
 - 6) wydawanie opinii, na wniosek dyrektora, dotyczących nauczycieli, którym przygotowywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) wybór przedstawicieli do prac w komisji konkursowej, opiniującej kandydatów na stanowisko dyrektora Szkoły, w sposób ustalony na zebraniu ogólnym rodziców.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych darowizn rodziców i innych darczyńców w celu wspomaganie statutowej działalności Szkoły.
 7. Rada rodziców ustala zasady wydatkowania swoich funduszy w formie rocznego planu wydatków, którego realizację może powierzyć dyrektorowi Szkoły.
 8. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i wybierania organów samorządowych określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących spraw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do organizacji różnych form działalności kulturalnej, informacyjnej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

Zasady ogólne

1. Szkoła działa w systemie pięciodniowego tygodnia pracy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze: od 1 września do klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) II półrocze: od klasyfikacji śródrocznej do klasyfikacji rocznej.
3. Klasyfikowanie odbywa się dwa razy w roku.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, może w każdym roku szkolnym ustalić

do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla PSM I st. i PSM II st. oraz do 8 dni dla OSM I st. a w przypadku POSM II st. do 10 dni.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego, opracowywany przez dyrektora Szkoły, który zatwierdza organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.
7. Do realizacji zadań dydaktycznych zatrudnia się nauczycieli przedmiotów muzycznych, przedmiotów ogólnokształcących oraz bibliotekarzy.
8. Do realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi. Zakresy ich zadań i obowiązków określają indywidualne zakresy czynności.
9. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem zwane salami oraz pomieszczeniami specjalistycznymi;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) szatnie;
 - 5) jadalnię;
 - 6) przechowalnię instrumentów dla uczniów;
 - 7) magazyny;
 - 8) archiwum.
10. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który ma na celu:
 - 1) wskazywanie właściwych norm etycznych i moralnych w duchu tolerancji i szacunku dla innych;
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 3) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 4) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
11. Czas trwania zajęć w Szkole jest zgodny ze Szkolnym Planem Nauczania i wynosi:
 - 1) dla wszystkich przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych zbiorowych – 45 min.;
 - 2) dla przedmiotu głównego w klasach I-III SM I st. – 30 min.;
 - 3) dla przedmiotu głównego w klasach od klasy IV SM I st. – 45 min.;
 - 4) dla fortepianu dodatkowego i obowiązkowego – 30 min.;
 - 5) dla przedmiotu fortepian dla wokalistów – 45 min.;
 - 6) dla przedmiotu praca z akompaniатorem – od 15 min. do 60 min.
12. Ustala się długość przerw śródlekcyjnych od 5 do 10 minut w tygodniowym planie zajęć oraz dwie przerwy 20 minutowe, aby umożliwić uczniom spożycie na terenie Szkoły posiłków.
13. Przerwy śródlekcyjne nauczycieli prowadzących zajęcia indywidualne ustala się po każdej jednostce lekcyjnej co najmniej 5 minut, a w przypadku pracy z akompaniатorem dopuszcza się przerwy minimum 5 minutowe po 2 jednostkach lekcyjnych.
14. Istnieje możliwość zwiększenia wymiaru zajęć z instrumentu głównego uczniowi wybitnie uzdolnionemu, przy czym wymiar czasu zajęć może być zwiększony nie więcej niż o 30 minut tygodniowo za zgodą Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego:
 - 1) uczeń wybitnie uzdolniony to uczeń osiągający znaczące sukcesy artystyczne, laureat ogólnopolskich konkursów muzycznych, realizujący program znacznie wykraczający poza wymagania edukacyjne danej klasy, w poprzednim roku szkolnym uzyskał ocenę celującą z egzaminu promocyjnego;
 - 2) wniosek o zwiększenie wymiaru czasu zajęć z instrumentu głównego dla ucznia wybitnie uzdolnionego składa nauczyciel ww. przedmiotu do Dyrektora Szkoły, w terminie do 30 maja;

- 3) decyzja o zwiększeniu wymiaru czasu zajęć z instrumentu głównego dla ucznia wybitnie uzdolnionego podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
15. Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem, może ogłosić zarządzeniem nauczanie w formie zdalnej lub hybrydowej.
16. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
17. W Szkole przewiduje się możliwość realizacji praktyk pedagogicznych dla studentów uczelni wyższych.
18. Przeprowadzenie praktyk jest możliwe na podstawie porozumienia dyrektora Szkoły z reprezentantami uczelni.

§ 10

1. OSM I st. prowadzi naukę w 8-letnim cyklu kształcenia w zakresie gry na: fortepianie, akordeonie, gitarze, harfie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni, puzonie i perkusji.
2. POSM II st. kształci w zawodzie muzyk w 4-letnim cyklu kształcenia w specjalności instrumentalistyka w specjalizacjach gry na: fortepianie, akordeonie, gitarze, harfie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni, puzonie i perkusji oraz w specjalności wokalistyka.
3. PSM I st. prowadzi naukę w 6-letnim i w 4-letnim cyklu kształcenia w zakresie gry na: fortepianie, akordeonie, gitarze, harfie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni, puzonie i perkusji.
4. PSM II st. kształci w zawodzie muzyk, w 6-letnim cyklu kształcenia w specjalności instrumentalistyka w specjalizacjach gry na: fortepianie, akordeonie, gitarze, harfie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, flecie, oboju, klarncie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni, puzonie i perkusji oraz w cyklu 4-letnim w specjalności wokalistyka.
5. Zajęcia lekcyjne, dla których z treści programu wynika taka konieczność, prowadzone są z podziałem na grupy.
6. Podziału na grupy dokonuje dyrektor w ramach posiadanych środków za zgodą organu prowadzącego.
7. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół Muzycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zgodnie z przydziałem czynności nauczycieli.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Zajęcia na terenie Szkoły odbywają się w systemie:
 - 1) klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęć indywidualnych;
 - 3) zajęć międzyoddziałowych.
10. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów deklarują udział dziecka w lekcjach:
 - 1) religii;
 - 2) etyki;
 - 3) wychowania do życia w rodzinie.
11. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się w pracowniach, salach i innych pomieszczeniach Szkoły zgodnie z planem lekcji, w formach dopuszczonych przez podstawę programową poszczególnych przedmiotów, w tym jako:
 - 1) lekcje w terenie;

- 2) aktywna turystyka;
 - 3) udział w imprezach o charakterze sportowym;
 - 4) udział w koncertach i przedstawieniach;
 - 5) udział w projektach edukacyjnych, w formie innej niż klasowo-lekcyjna.
12. Dla uczniów klas I – IV OSM I st., którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, istnieje możliwość przebywania w świetlicy szkolnej.
13. Zasady działania świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie Funkcjonowania Świetlicy.

§ 11

Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej.
2. Nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i rodzic/opiekun prawny otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z e-dziennika.
 - 2) Do e-dziennika użytkownicy logują się za pomocą nadanej nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 3) Uczniowie PSM I st. i PSM II st. otrzymują dostęp do dziennika, dane logowania nauczyciele instrumentu/przedmiotu głównego przekazują rodzicom/opiekunom prawnym podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
 - 4) Uczniowie OSM I st. i POSM II st. otrzymują dostęp do dziennika, dane logowania wychowawcy klas przekazują rodzicom/opiekunom prawnym podczas pierwszego zebrania z wychowawcą. Dostęp do dziennika otrzymują uczniowie od klasy IV OSM I st. wzwyż.
 - 5) każdy nauczyciel i rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika postępującego się jego kontem.
3. W szkole wyznaczani są administratorzy e-dziennika.

§ 12

Jadalnia szkolna

1. Na terenie Szkoły jest organizowana jadalnia.
2. Głównym celem funkcjonowania jadalni na terenie szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom dostępu do gorącego posiłku od poniedziałku do piątku.
3. Czas wydawania obiadów jest przystosowany do planu zajęć uczniów.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Nie ma zastosowania zwolnienie z opłat na podstawie art. 106 Ustawy Prawo Oświatowe.
5. Z jadalni szkolnej mają prawo korzystać uczniowie oraz wszyscy zatrudnieni pracownicy Szkoły.

§ 13

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka, służąca do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka pracuje w godzinach ustalonych przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie księgozbioru i zbiorów fonograficznych;

- 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez m.in. lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, wystawy, reklamowanie nabytków wśród uczniów i nauczycieli;
 - 3) analiza stanu czytelnictwa;
 - 4) organizowanie pracy indywidualnej uczniom korzystającym z czytelni oraz uczniom przebywającym w czytelni z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu, jeżeli zadecyduje o tym dyrektor lub wicedyrektor Szkoły;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) współpraca z rodzicami i zespołem wychowawczym poprzez upowszechnianie wiedzy psychologicznej i wskazywanie literatury pomagającej rozwiązać problemy wychowawcze;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności w realizacji ich programów nauczania;
 - 8) pełnienie roli centrum upowszechniającego kulturę artystyczną.
5. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne: słowniki, encyklopedie, katalogi wydawnicze;
 - 2) druki muzyczne;
 - 3) płyty;
 - 4) książki dostosowane tematycznie do profilu Szkoły, w tym także podręczniki;
 - 5) lektury szkolne;
 - 6) czasopisma muzyczne.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
7. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
- 1) prowadzenie działalności informacyjnej (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki);
 - 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 3) współpraca z nauczycielami obejmująca pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a także konsultacje w sprawie zakupu nowych zbiorów;
 - 4) gromadzenie i selekcja zbiorów;
 - 5) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 6) udostępnianie zbiorów;
 - 7) organizowanie własnego warsztatu informacyjnego;
 - 8) konserwacja zbiorów i dbałość o ich estetykę;
 - 9) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami.

ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 14

Postanowienia ogólne

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Zespół Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze, a podstawą prawną tego przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze w związku z ustawą Prawo Oświatowe. Dane będą udostępniane dostawcy usługi Office 365 firmie Microsoft z siedzibą w Redmond w USA, a przekazywane do Państwa Trzeciego tylko w sytuacji, gdy gwarantuje to ten sam poziom ochrony co przepisy Unii Europejskiej. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, dane logowania użytkownika oraz nazwa szkoły. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie <https://www.gov/web/zsmzielonagora>

2. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. MOBIREG dostawca elektronicznego dziennika oraz Microsoft dostawca usługi Office 365 do prowadzenia lekcji zdalnych.
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§ 15

Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - 1) posiadanie statusu ucznia Szkoły;
 - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia;
 - 3) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail);
 - 4) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze Szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica/opiekuna prawnego podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic/przedstawiciel prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

§ 16

Bezpieczeństwo i etykieta

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. W przypadku korzystania z domowej sieci Wi-Fi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 10 lub wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości;
 - 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich;
 - 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem;
 - 4) hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.

5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach) w jaki sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).
7. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub FB Szkoły.
8. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
9. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

§ 17

Organizacja nauczania na odległość

1. Nauczyciele zobowiązani są do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy Szkoły.
2. Ustalone są następujące formy kontaktu z dyrektorem Szkoły:
 - 1) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) kontakt mailowy: dyrektor@muzyczna.zgora.pl;
3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Office 365 A1
4. Zdalne nauczanie ma charakter:
 - 1) synchroniczny – zajęcia online w czasie rzeczywistym;
 - 2) asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie.
5. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
7. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - 1) skierowanie prośby o włączenie kamerki;
 - 2) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
8. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie szkołę poprzez sekretariat lub nauczyciela danych zajęć, a w przypadku uczniów OSM I st. i POSM II st. wychowawcę klasy.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane zastosowaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Office 365 udostępnionej przez firmę Microsoft;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach komunikatorów i serwisów internetowych;
 - 3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
11. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
12. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.

13. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania szkoły lub nauczyciela, a nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 18

Zasady współpracy nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie szkoły, za pośrednictwem platformy Teams.

§ 19

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel ustala, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.
2. W przypadku braku dostępu nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. ustalenie alternatywnych form kształcenia.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest wskazanie sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami.
4. Nauczyciel reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

§ 20

Ocenianie

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie, poprzez:
 - 1) sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo;
 - 2) odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online;
 - 3) udostępnione przez nauczyciela zadania do pracy np. karty pracy, zadania, ćwiczenia;
 - 4) zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest aplikacja TEAMS.
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 21

Modyfikacja dokumentacji

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 22

Biblioteka szkolna

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie nauczania zdalnego.

ROZDZIAŁ VI: OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 23

- 1) Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie przebywania w budynkach szkolnych, podczas zajęć obowiązkowych, przerw śródlekcyjnych, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, w czasie zajęć terenowych, wycieczek oraz wyjazdów na koncerty i konkursy. Dodatkowo dla zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole funkcjonuje monitoring.
- 2) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć szkolnych i przerwach śródlekcyjnych spoczywa wyłącznie na nauczycielach realizujących powierzone zadania.
- 3) W czasie objętym planem lekcji obowiązuje całkowity zakaz samodzielnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów klas I - VI. Złamanie powyższego zakazu może być podstawą do obniżenia oceny zachowania. Istnieje możliwość opuszczenia placówki przez uczniów klas od VII wzwyż za pisemną zgodą rodziców podczas 20 minutowych przerw, okienek i czasu oczekiwania na zajęcia instrumentalne.
- 4) Szkoła zapewnia uczniom klas I – IV OSM I stopnia pozostającym na jej terenie po zakończonych zajęciach ogólnokształcących i ogólnomuzycznych opiekę w świetlicy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów po ich wyjściu ze szkoły, po zakończeniu lekcji. Dojście na zajęcia artystyczne traktuje się jako zwykłe przyjscie ucznia do Szkoły.

§ 24

1. Zadania nauczycieli:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) niezwłoczne udzielanie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w przypadku stwierdzenia określonej potrzeby rozwojowej u ucznia oraz poinformowanie o tym Dyrektora Szkoły;
 - 3) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie formy udzielania tej pomocy;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub z pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lub innymi osobami;
3. Zadania dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - 3) powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 25

1. W Szkole pracuje logopeda, psycholog, pedagog i pedagog specjalny.
2. Do zadań powyższych specjalistów należy:
 - 1) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą problemy;
 - 4) pomoc rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

- 5) pomoc wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 6) pomoc rodzicom, kontakty z domem.
3. Logopeda, psycholog pedagog i pedagog specjalny gromadzą dokumentację dostarczaną przez rodziców/opiekunów prawnych w postaci:
- 1) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacji indywidualnej;
 - 3) opinie o dysleksji uczniów;
 - 4) opinie dotyczące różnych problemów uczniów;
 - 5) korespondencję z instytucjami takimi jak sąd, policja, MOPS i inne;
 - 6) notatki służbowe;
 - 7) inne dokumenty.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
- 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;

- 4) szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 26

1. Na terenie Szkoły działa świetlica dla uczniów klas I – IV OSM I stopnia.
2. Nauczyciele pracujący w świetlicy odnotowują w dzienniku obecność dzieci uczęszczających do świetlicy.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
4. Rodzice zgłaszają udział dziecka w zajęciach świetlicowych poprzez wypełnienie pisemnej deklaracji.

ROZDZIAŁ VII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH

§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy inżynieryjno-techniczni oraz obsługi podlegają bezpośrednio kierownikowi ds. gospodarczych. Pozostali pracownicy podlegają bezpośrednio dyrektorowi Szkoły.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28

Nauczyciele

1. W szkole do pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele prowadzący artystyczne zajęcia indywidualne i zespołowe;
 - 2) nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 3) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących;
 - 4) nauczyciele biblioteki;
 - 5) nauczyciele świetlicy;
 - 6) pedagog;
 - 7) logopeda;
 - 8) psycholog;
 - 9) pedagog specjalny.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 29

1. Wszyscy nauczyciele pracują w Sekcjach.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) wspiera rozwój uzdolnień, zainteresowań i talentu uczniów związanych z celami Szkoły;
 - 2) przestrzega praw uczniów i jego rodziców określonych w Statucie i innych przepisach;
 - 3) odpowiada za wyniki i jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz za bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece uczniów;
 - 4) podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej, umiejętności dydaktycznych;

- 5) udziela uczniom pomocy, po wcześniejszym rozeznaniu ich potrzeb, w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) realizuje obowiązki określone w Karcie Nauczyciela i innych przepisach prawa oświatowego;
 - 7) realizuje plany pracy sekcji, a w szczególności odpowiada za przygotowanie uczniów do przewidzianych w nich formach sprawdzania efektów kształcenia, koncertów, przesłuchań i przeglądów.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) realizacji podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) realizacji programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) wykonywania pracy sumiennie i starannie oraz stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy;
 - 4) prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa);
 - 5) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 6) dbania o dobro Szkoły, chronienia jej mienia, zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody;
 - 7) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 8) przestrzeganie w Szkole zasad współżycia społecznego;
 - 9) aktywnego uczestnictwa w realizacji zadań Szkoły wynikających z planu pracy Szkoły, Statutu i obowiązujących przepisów;
 - 10) stałego doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności w zakresie wynikającym z potrzeb Szkoły;
 - 11) wykorzystywania najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do realizacji obowiązującego programu kształcenia;
 - 12) bezstronnego oceniania uczniów;
 - 13) systematycznej współpracy z rodzicami uczniów;
 - 14) informowania kierownika sekcji i zgłaszania do sekretariatu Szkoły informacji o nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia przekraczającej trzy tygodnie;
 - 15) pełnienia dyżurów w trakcie przerw, zgodnie z ustalonym harmonogramem.;
 - 16) uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania jego osoby przez uczniów, rodziców i współpracowników;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie;
 - 3) wyboru programów nauczania;
 - 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 5) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 6) podejmować naukę na nowych lub uzupełniających wykształcenie kierunkach akademickich;
 - 7) wnioskowania w sprawach nagród i kar dla uczniów zgodnie z treścią Statutu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) podejmować samokształcenie oraz uczestniczyć w kursach i seminariach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) studiować obowiązujące prawo, w tym akty prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) przestrzegać dyscypliny pracy;
 - 4) realizować politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych ZSM.
6. Nauczycielom odbywającym naukę udziela się urlopów i świadczeń związanych z tym kształceniem zgodnie z

obowiązującymi przepisami.

§ 30

Nauczyciel przedmiotu głównego – wychowawca w Państwowej Szkole Muzycznej

1. Nauczyciel przedmiotu głównego jest wychowawcą ucznia.
2. Do nauczyciela przedmiotu głównego w ZSM należy:
 - 1) rozwijanie uzdolnień, wyobraźni muzycznej i zainteresowań artystycznych;
 - 2) rozwijanie umiejętności samooceny i samokontroli;
 - 3) przygotowanie i zachęcanie do działalności estradowej;
 - 4) pomoc w opanowywaniu tremy i lęków przed występami;
 - 5) przygotowanie do krytycznego, profesjonalnego odbioru muzyki;
 - 6) systematyczna praca z uczniem w oparciu o odpowiednio dobrany program do poziomu i jego uzdolnień;
 - 7) przygotowywanie do przesłuchań, egzaminów i konkursów.
3. Nauczyciel w sprawach merytorycznych i metodycznych powinien konsultować się z kierownikiem sekcji, który jest jego bezpośrednim przełożonym.
4. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) informowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o jego postępach w nauce ze wszystkich przedmiotów realizowanych przez ucznia;
 - 2) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach oceną negatywną lub nieklasyfikowaniem;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami ucznia w celu zdobycia większej wiedzy na temat jego możliwości i rozwoju;
 - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 7) zapobieganie sytuacjom konfliktowym;
 - 8) wspomaganie procesu rozwoju umiejętności uczenia, motywacji do nauki;
 - 9) rozpoznawanie potrzeb ucznia;
 - 10) pomoc w niwelowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 11) wypełnianie dokumentacji szkolnej: dziennik, indywidualny arkusz ucznia
5. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi ucznia i kierownictwem Szkoły;
 - 2) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia;
 - 3) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania.
6. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania dyrektora Szkoły w trybie natychmiastowym o rezygnacji ucznia, a rodziców /opiekunów prawnych o obowiązku złożenia rezygnacji w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły.

§ 31

Wychowawcy w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej

1. Dyrektor ZSM powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor Szkoły dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania w danym typie Szkoły.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;

- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
 - 5) w przypadku powierzenia wychowawcy klasy innych czynności służbowych.
4. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) planowanie pracy i realizacja zadań w zakresie wychowania i profilaktyki w oparciu o program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów klasy;
 - 2) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów wewnątrzklasowych;
 - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) systematyczne informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce i zachowaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego i bezpośredniego kontaktu;
 - 6) stwarzanie warunków samorządności w klasie;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
 - 8) poinformowanie dyrektora Szkoły w trybie natychmiastowym o rezygnacji ucznia, a rodziców /opiekunów prawnych o obowiązku złożenia rezygnacji w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły.
6. W celu realizacji zadań wychowawca:
- 1) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi ucznia i kierownictwem ZSM;
 - 2) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie ich w sprawy życia klasy i ZSM;
 - 3) współpracuje z wyspecjalizowanymi w tym zakresie placówkami oraz z pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną działalności Szkoły jest Sekcja.
2. W Szkole działają:
 - 1) Sekcja Pianistyczna;
 - 2) Sekcja Instrumentów Smyczkowych i Szarpanych;
 - 3) Sekcja Instrumentów Dętych, Akordeonu, Perkusji i Śpiewu;
 - 4) Sekcja Przedmiotów Ogólnomuzycznych;
 - 5) Sekcja Przedmiotów Ogólnokształcących.
3. Zadania sekcji:
 - 1) realizacja zatwierdzonych planów pracy sekcji;
 - 2) organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianów, egzaminów i przesłuchań oraz innych form sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie różnorodnych form prezentacji dorobku uczniów;
 - 4) pomoc nauczycielom z krótkim stażem pedagogicznym, w organizowaniu procesu dydaktycznego i prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej;

- 5) inicjowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, mającego na celu podwyższanie kompetencji zawodowych nauczycieli;
 - 6) ustalenie wymogów egzaminacyjnych, programowych, repertuarowych oraz wymagań edukacyjnych;
 - 7) współdziałanie pomiędzy poszczególnymi Sekcjami w realizacji zadań.
4. Pracami poszczególnych sekcji kierują kierownicy powołani przez dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego powołuje zespoły problemowo-zadaniowe:
- 1) pracę zespołu problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora Szkoły;
 - 2) do zadań przewodniczącego zespołu problemowo-zadaniowego należy:
 - a) organizowanie i koordynowanie pracy zespołu;
 - b) przygotowanie planu pracy zespołu;
 - c) przedstawienie sprawozdania z pracy zespołu.

§ 33

1. W ZSM zostały utworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor ds. kształcenia muzycznego;
 - 2) wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego;
 - 3) kierowników poszczególnych sekcji.
2. Wicedyrektorzy podlegają bezpośrednio dyrektorowi Szkoły.
3. Kierownicy sekcji podlegają bezpośrednio dyrektorowi, a pośrednio wicedyrektorom Szkoły.
4. Powierzenie funkcji w Szkole na stanowiskach kierowniczych wymienionych w ustępie 1. następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na temat kandydata proponowanego przez dyrektora w drodze głosowania tajnego oraz uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego Szkołę.
5. Zmian osobowych w zakresie powierzenia funkcji kierowniczych wymienionych w ustępie 1. dokonuje się na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i akceptacji organu prowadzącego.
6. Zakresy obowiązków dla osób, którym powierzono funkcje kierownicze w Szkole, ustala dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli-bibliotekarzy.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki);
 - 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 3) współpraca z nauczycielami obejmująca pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a także konsultacje w sprawie zakupu nowych zbiorów;
 - 4) gromadzenie i selekcja zbiorów;
 - 5) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 6) udostępnianie zbiorów;
 - 7) organizowanie własnego warsztatu informacyjnego;
 - 8) konserwacja zbiorów i dbałość o ich estetykę;
 - 9) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze)
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli świetlicy.

2. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

- 1) sprawowanie opieki nad zapisanymi przez rodziców dziećmi przed i poza czasem zajęć lekcyjnych, w tym również w trakcie posiłków w jadalni;
- 2) opracowanie planu pracy uwzględniającego zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne oraz prowadzenie tych zajęć zgodnie z metodyką pracy świetlicy;
- 3) realizacja Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu, jeżeli zadecyduje o tym dyrektor Szkoły.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego.

2. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i rodzicami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i wychowawcą w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia (IPETU) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny postępów funkcjonowania ucznia (WOPFU);
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów i metod pracy oraz doborze metod, form, kształcenia i środków do potrzeb ucznia;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia;
- 6) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczącego pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.

§ 37

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. Zadania logopedy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

Pracownicy administracji i obsługi

1. Dla realizacji zadań i potrzeb Szkoły dyrektor zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Dyrektorowi Szkoły podlegają bezpośrednio – główny księgowy, sekretarz Szkoły, specjalista do spraw kadr, kierownik administracyjno-gospodarczy, inspektor do spraw BHP i inspektor do spraw RODO.
3. Głównemu księgowemu podlega bezpośrednio specjalista do spraw płac.
4. Kierownikowi administracyjno-gospodarczemu podlegają pracownicy obsługi: konserwator instrumentów muzycznych, stroiciel pianin i fortepianów, konserwator, portier-dozorca i sprzątac.
5. Do stanowisk administracyjnych należą:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz Szkoły;
 - 3) specjalista do spraw płac;
 - 4) specjalista do spraw kadr;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) inspektor do spraw BHP;
 - 7) inspektor do spraw RODO.
6. Do stanowisk obsługowych należą:
 - 1) stroiciel pianin i fortepianów;
 - 2) konserwator instrumentów muzycznych;
 - 3) konserwator;
 - 4) woźny;
 - 5) sprzątac.
7. Zadania pracowników niepedagogicznych regulują zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach, które ustala dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Obowiązujący wszystkich pracowników niepedagogicznych czas świadczenia pracy na rzecz pracodawcy 40 godzin w tygodniu, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
2. Wymiar tygodniowy czasu świadczenia pracy na danym stanowisku ustala dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może połączyć lub podzielić czynności stanowiskowe w ramach obowiązującego wymiaru czasu świadczenia pracy na rzecz pracodawcy.

§ 40

1. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest wykonywać pracę rzetelnie, sumiennie, starannie i terminowo oraz stosować się do poleceń przełożonych, które wynikają z potrzeb Szkoły.

2. Pracownik niepedagogiczny obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy na rzecz pracodawcy;
 - 2) wykorzystania czasu pracy wyłącznie na realizację zadań i obowiązków służbowych;
 - 3) przestrzegania Regulaminu Pracy obowiązującego w Szkole;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) przestrzegania przepisów oraz zasad RODO;
 - 6) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody;
 - 7) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 8) przestrzegania w Szkole zasad współżycia społecznego i tworzenia dobrego klimatu.

ROZDZIAŁ VIII: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41

Prawa uczniów

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) przestrzegania swoich praw ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w konwencji o prawach dziecka;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) opieki wychowawczej zapewniającej warunki bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania ich godności; życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych, bez naruszania dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) bezpiecznych warunków do nauki, w tym do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki na zasadach określonych przez Szkołę;
 - 8) wypożyczenia instrumentu o ile Szkoła nim dysponuje;
 - 9) informacji o terminach oraz kryteriach oceniania egzaminów, przesłuchań, sprawdzianów;
 - 10) informacji o przewidywanych wynikach klasyfikacji na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 11) udziału w koncertach, konkursach i przesłuchaniach (za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego);
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole
 - 13) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach objętych programem darmowych podręczników;
 - 14) wybory nauki religii lub etyki w szkole;
 - 15) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych na terenie szkoły;
 - 16) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora Szkoły.

§ 42

Rozłożenie roku na dwa kolejne lata w PSM I i II st.

1. W przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat.

2. Warunkiem realizacji programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy jest:
 - 1) złożenie stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem, nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek; w uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym;
 - 2) uzyskanie zgody rady pedagogicznej nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
3. Decyzję o rozłożeniu nauki danej klasy na dwa kolejne lata podejmuje dyrektor Szkoły.
4. Program danej klasy w zakresie przedmiotu głównego realizowany jest przez dwa lata, natomiast pozostałe przedmioty są realizowane w pierwszym bądź drugim roku szkolnym w zależności od złożonej deklaracji.
5. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Możliwość realizacji programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat nie dotyczy ucznia klasy pierwszej.

§ 43

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (albo pełnoletniego ucznia) – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
2. Decyzję dotyczącą pozwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor Szkoły.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny oraz może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z § 59.
6. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie określają przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.

§ 44

Tryb składania skarg w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez nauczyciela praw ucznia:

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może wnieść skargę:
 - 1) w formie ustnej do pracownika Szkoły, którego dotyczy skarga;
 - 2) w przypadku braku możliwości porozumienia się stron rodzic/ opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę ustną do Kierownika Sekcji;
 - 3) w przypadku dalszego braku porozumienia między stronami rodzic/ opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
 - 4) W przypadku dalszego braku porozumienia między stronami rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może złożyć skargę w formie pisemnej do Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne działania. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu ustalenie osób odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Pracownik Szkoły, po rozmowie z dyrektorem, ustosunkowuje się do zarzutów na piśmie.
4. W przypadku udowodnienia pracownikowi Szkoły łamania praw ucznia dyrektor Szkoły wyciąga wobec niego konsekwencje służbowe.

§ 45

Obowiązki uczniów

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
 - 5) systematycznego i należytego przygotowywania się do zajęć ogólnokształcących, muzycznych oraz aktywnego udziału w nich i właściwego zachowania;
 - 6) terminowego przystępowania do wszystkich planowanych w Szkole form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w regulaminie ucznia;
 - 8) uzupełniania braków wynikających z absencji lub niedyspozycji w terminach ustalonych z nauczycielami lub w przypadku przedmiotu głównego z kierownikiem sekcji;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o dobre imię Szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
 - 10) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności w regulaminie ucznia;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza: niepalenia tytoniu, w tym papierosów i e-papierosów, niespożywania alkoholu, nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających, nie spożywania napojów energetycznych;
 - 14) dbania o estetykę stroju codziennego;
 - 15) zachowania stroju galowego podczas występów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 16) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 17) troszczenia się o mienie Szkoły, ład, porządek i czystość w jej budynkach i na jej terenie;
 - 18) rozliczania się ze zobowiązań wobec Szkoły w chwili rezygnacji z dalszej edukacji, przejścia do innej szkoły, ukończenia cyklu kształcenia lub skreślenia z listy uczniów;
 - 19) dbania o mienie szkoły i porządek, naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód i ponoszenia kosztów napraw.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych. W razie nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo nakazać uczniowi odłożenie telefonu w wyznaczone, widoczne dla ucznia miejsce. Uczeń będzie mógł

odebrać telefon po zakończonej lekcji. O złamaniu zasad nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców/ opiekunów prawnych oraz wychowawcę klasy poprzez wpisanie uwagi uczniowi w e-dzienniku.

§ 46

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń nagradzany jest za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia przynoszące chlubę Szkole;
 - 3) wzorowe spełnianie obowiązków szkolnych;
 - 4) zaangażowanie w wolontariat i inne statutowe działania Szkoły.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub nauczyciela przedmiotu – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
3. Nagrody za wyróżniające wyniki w nauce:
 - 1) nagroda rzeczowa dla uczniów klas 1-3 OSM I st. ze średnim wynikiem co najmniej 4,75 z przedmiotów artystycznych, w tym minimum oceną bardzo dobrą z instrumentu i zachowania;
 - 2) nagroda rzeczowa dla uczniów klas 1-3 PSM I st. ze średnim wynikiem co najmniej 4,75 z przedmiotów artystycznych, w tym minimum oceną bardzo dobrą z instrumentu;
 - 3) nagroda rzeczowa dla uczniów klas programowo najwyższych OSM I i II st., ze średnim wynikiem co najmniej 4,75, w tym minimum oceną bardzo dobrą z instrumentu/przedmiotu głównego i zachowania;
 - 4) nagroda rzeczowa dla uczniów klas programowo najwyższych PSM I i II st. ze średnim wynikiem co najmniej 4,75, z przedmiotów artystycznych, w tym minimum oceną bardzo dobrą z instrumentu/przedmiotu głównego;
 - 5) nagroda rzeczowa dla pozostałych uczniów OSM I i II st. ze średnim wynikiem co najmniej 4,75, w tym minimum oceną bardzo dobrą z instrumentu/przedmiotu głównego i zachowania;
 - 6) nagroda rzeczowa dla pozostałych uczniów PSM I i II st., ze średnim wynikiem co najmniej 4,75 z przedmiotów artystycznych, w tym minimum oceną bardzo dobrą z instrumentu/przedmiotu głównego;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
4. Nagrody za wybitne osiągnięcia przynoszące chlubę Szkole, wzorowe spełnianie obowiązków szkolnych i zaangażowanie w wolontariat i inne statutowe działania Szkoły:
 - 1) nagrodę dla uczniów OSM I i POSM II st. za sukcesy artystyczne lub naukowe otrzymuje uczeń, który uzyskał znaczące lokaty w konkursach artystycznych lub przedmiotowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) nagrodę dla uczniów PSM I i PSM II st. za sukcesy artystyczne otrzymuje uczeń, który uzyskał znaczące lokaty w konkursach artystycznych;
 - 3) nagrodę dla uczniów zaangażowanych w wolontariat i inne działania statutowe szkoły.
5. Fundatorami nagród są dyrektor Szkoły, rada rodziców, osoby prywatne, instytucje, organizacje.

§ 47

Kary

1. Karze podlegają uczniowie, którzy nie przestrzegają praw i obowiązków w Szkole i poza nią.
2. Za lekceważenie nauki, niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie choćby jednego z regulaminów, zasad etyki ucznia lub stwierdzenie zachowania określanego w prawie mianem *demoralizacja* (Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dz.U. 2024.978) uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę, nauczyciela, kierownika sekcji, wicedyrektora lub dyrektora Szkoły;
 - 2) naganą dyrektora przed Radą Pedagogiczną;
 - 3) pisemne upomnienie wpisane do dziennika lekcyjnego;
 - 4) listowne powiadomienie rodziców;
 - 5) zawieszenie ucznia w jego prawach;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Przed zastosowaniem kary uczniowi przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień w obecności dyrektora Szkoły.
 4. Od zastosowanej kary uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
 5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
 6. Dyrektor lub z jego upoważnienia inny nauczyciel informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze.
 7. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sytuacji:
 - 1) niepodjęcia nauki do 14 września danego roku szkolnego i braku kontaktu rodzica/opiekuna prawnego ze szkołą; a w przypadku pełnoletności – przez ucznia pełnoletniego;
 - 2) rażącego naruszenia obowiązków ucznia;
 - 3) zaprzestania spełniania obowiązków ucznia (brak usprawiedliwienia nieobecności przekraczającej miesiąc, brak odpowiedzi na pisma wysyłane do domu oraz brak reakcji na próby kontaktu telefonicznego) na mocy uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) braku spełnienia warunków promocji.
 8. Dyrektor wszczyna procedurę skreślenie ucznia:
 - 1) w drodze administracyjnej na skutek powiadomienia Szkoły na piśmie o rezygnacji z dalszego kształcenia w PSM I i PSM II st.;
 - 2) w przypadku uczniów OSM I i POSM II st. dyrektor występuje z wnioskiem, o zgodę na skreślenie ucznia do Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 48

Zasady typowania do udziału w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, itp.

1. Nauczyciel instrumentu głównego przygotowuje wybranego przez siebie ucznia do udziału w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, itp.
2. O zamiarze wysłania ucznia informuje kierownika sekcji, a ten Dyrektora.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o dofinansowaniu wyjazdu, a zgłoszenie i inne stosowne dokumenty wypełnia nauczyciel przedmiotu przy współpracy sekretariatu Szkoły.
4. Rada Rodziców na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub dyrektora Szkoły może dofinansować udział ucznia w ww. imprezach.

§ 49

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma na celu aktywizację uczniów, rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
 - c) zapewnia warunki do działania wolontariatu w Szkole;
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) wolontariusze – uczniowie ZSM współkoordynujący poszczególne akcje.
5. W działalności Szkolnego Wolontariatu mogą uczestniczyć:
- 1) uczniowie ZSM;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ IX: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 50

Cel i zakres warunków i sposobów oceniania

1. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej kształcenie artystyczne i kształcenie ogólne podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianiu bieżącym i ustaleniu śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także zachowania (tylko w OSM I i POSM II stopnia) według skali ocen i w formach obowiązujących na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) przeprowadzaniu egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustaleniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tylko w OSM I i POSM II stopnia).
5. Na początku roku szkolnego, do końca września, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, 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 wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 4) konsekwencjach braku klasyfikacji lub otrzymania negatywnej/niepromującej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
6. Na przedmiotach indywidualnych rodzice potwierdzają zaznajomienie się z informacjami zawartymi w ust. 4 własnoręcznym podpisem do końca września na przedłożonym przez nauczyciela druku.
7. Wychowawcy klas w OSM I i POSM II stopnia do końca września informują uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – rodzice/prawni opiekunowie otrzymują powyższe informacje za pośrednictwem e-dziennika oraz na pierwszym zebraniu z wychowawcą.
8. Nauczyciele przedmiotów zbiorowych (przedmioty ogólnomuzyczne, orkiestry, chóry i zespoły) przekazują rodzicom treści zawarte w ust. 4:
 - 1) w PSM I st. i w klasach I-III PSM II st. podczas zebrania, które odbywa się we wrześniu każdego roku szkolnego rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności zapoznanie z w/w treściami;
 - 2) w pozostałych klasach PSM II st. w wiadomości wysyłanej za pośrednictwem e-dziennika; rodzice potwierdzają odbiór wiadomości mailowej, który jest traktowany jako zapoznanie z w/w treściami.
9. Uczniowie zapoznawani są z treściami wymienionymi w ust. 4 na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego, a potwierdzeniem ich poinformowania jest wpis w e- dzienniku.

§ 51

1. Wszystkie oceny ucznia są jawne i uwidocznione w e-dzienniku. Podstawową powinnością nauczyciela jest informowanie ucznia o ocenie niezwłocznie po jej ustaleniu.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę w relacji z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez wybraną formę:
 - 1) rozmowę indywidualną;
 - 2) notatkę w dzienniku elektronicznym;
 - 3) notatkę w zeszycie przedmiotowym;
 - 4) notatkę pod pracą pisemną.
4. Nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych udostępniają uczniom ich pisemne prace bezpośrednio po zapoznaniu ucznia z oceną z danej pracy w czasie zajęć lekcyjnych. Z końcem zajęć prace wracają do nauczyciela. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z ww. pracami podczas godzin dostępności nauczyciela w Szkole lub uzgodnionych wcześniej spotkań indywidualnych na terenie Szkoły.
6. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniona jest do wglądu (sprawdzone i ocenione prace

egzaminacyjne) zainteresowanym osobom w obecności dyrektora Szkoły. Kopiowanie protokołów egzaminacyjnych i prac kontrolnych nie jest możliwe.

7. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) za pośrednictwem e-dziennika;
 - 2) w trakcie zaplanowanych godzin dostępności nauczyciela w szkole dla uczniów i rodziców;
 - 3) podczas uzgodnionych wcześniej z nauczycielem spotkań indywidualnych na terenie szkoły;
8. Formy i metody pracy z uczniem dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 9 i 10, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować formy i sposoby sprawdzania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dotyczy ucznia:
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 6) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą pedagogiczno-apsychologiczną w Szkole na podstawie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi OSM I st. nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej. Opinia taka może zostać wydana również uczniowi POSM II st. na zasadach określonych w rozporządzeniu MKiDN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 52

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny w Zespole Szkół Muzycznych składa się z dwóch półroczy.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – nauczyciel wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących (klasy I – III OSM I stopnia) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się w terminie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
7. Na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Ocena ta zostaje wpisana do e-dziennika „ołówkiem”. Prognozowane oceny mogą ulec zmianie.
8. Oceny z religii lub etyki, w przypadku ucznia uczęszczającego na powyższe przedmioty, nie wlicza się do średniej śródrocznej, rocznej lub końcowej.
9. W przypadku przedmiotów, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie promującej lub niepromującej na 21 dni przed terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego. Ocena ta zostaje wpisana do e-dziennika „ołówkiem”. Ocena z instrumentu/przedmiotu głównego ustalona jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego i może ulec zmianie w stosunku do oceny prognozowanej. Nauczyciele informują rodziców przez e-dziennik, najpóźniej na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o każdej sytuacji, w której uczeń jest zagrożony brakiem klasyfikacji lub oceną niepromującą (z instrumentu/przedmiotu głównego i kształcenia słuchu oceną niedostateczną lub dopuszczającą, z pozostałych przedmiotów oceną niedostateczną), a także o konsekwencjach braku klasyfikacji lub otrzymania oceny niepromującej. W przypadku nieodebrania ww. informacji w ciągu 3 dni roboczych nauczyciel zgłasza w sekretariacie Szkoły konieczność wysłania informacji o zagrożeniu pocztą tradycyjną.
10. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny rocznej/końcowej (za wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego/końcowego) do dnia ostatecznego jej ustalenia. Formę i zakres podlegający poprawie określa nauczyciel danego przedmiotu. Zobowiązani są oni do przedstawienia uczniowi programu i zakresu umożliwiającego poprawienie oceny.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie przeprowadza się klasowych sprawdzianów pisemnych.
12. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców na zebraniach rodziców i przez e-dziennik, najpóźniej na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie nagannej zachowania, a także o konsekwencjach jej otrzymania. W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu i nieodebraniu ww. informacji w ciągu 3 dni roboczych nauczyciel zgłasza w sekretariacie Szkoły konieczność wysłania informacji o zagrożeniu pocztą tradycyjną.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie za pośrednictwem e-dziennika ustaloną ocenę.
15. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
16. Laureat ogólnopolskiego konkursu, olimpiady przedmiotowej, których organizatorem jest Minister Edukacji Narodowej lub Kuratorium Oświaty otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
17. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom do końca września kryteriów ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria te są jednakowe dla danego przedmiotu, etapu i klasy kształcenia. Wyjątek stanowią uczniowie, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych.
18. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) krótkie i długie formy pisemne;
 - 3) prace domowe w OSM I st. i POSM II st., w zakresie dopuszczonym przez przepisy prawa;
 - 4) projekty edukacyjne lub prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) ocena pracy ucznia podczas zajęć;
 - 6) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 7) przygotowanie merytoryczne do lekcji.
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego, a z dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego.
20. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej na wszystkich przedmiotach przyjmuje się następującą skalę ocen:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
21. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	25 punktów;
2) stopień bardzo dobry	21 do 24 punktów;
3) stopień dobry	16 do 20 punktów;
4) stopień dostateczny	13 do 15 punktów;
5) stopień dopuszczający	11 do 12 punktów;
6) stopień niedostateczny	0 do 10 punktów.
22. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nie stosuje się plusów i minusów.
23. Zgodnie z przepisami w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów, to nauczyciel ustala ocenę uczniowi i decyduje czy jest promowany z jego przedmiotu(ów), czy też nie. Wyjątek stanowi ocena wystawiona w trybie egzaminu komisyjnego (promocyjny, kwalifikacyjny, klasyfikacyjny, końcowy, dyplomowy).

§ 53

Ocenianie bieżące

1. Nauczyciele przedmiotów artystycznych powinni możliwie najczęściej oceniać postępy edukacyjne uczniów poprzez ich udział w występach publicznych takich, jak: koncerty, konkursy wewnętrzne, przeglądy, przesłuchania, audycje, popisy, różne formy muzykowania zbiorowego oraz przygotowanie do lekcji.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych oceniają postępy edukacyjne uczniów podczas zajęć lekcyjnych, wykorzystując dostępne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Uczeń podlega ocenianiu bieżącemu w ramach danego przedmiotu. Ocena jest uwidoczniiona w e-dzienniku.
4. Zajęcia z akompaniamentem nie podlegają ocenianiu.
5. W ramach oceniania bieżącego w OSM I st. z zajęć ogólnokształcących:
 - 1) w kl. I- III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno-technicznych prac domowych, zadań do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 2) w kl. IV- VIII OSM I st. nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale prace te nie są oceniane i nie są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli uczeń wykona pracę domową nauczyciel ją sprawdza i przekazuje uczniowi informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - 1) w PSM I st. cyklu sześcioletniego i OSM I st. w kl. I- III nie zadaje się uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego;
 - 2) w OSM I st. kl. IV- VIII, PSM I st. cyklu sześcioletniego w kl. IV- VI i PSM I st. cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale prace te nie są oceniane i nie są obowiązkowe dla ucznia;
 - 3) ust 6 pkt 2 nie dotyczy przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w OSM I st. i PSM I st., fortepianu dla rytmiki i improwizacji fortepianowej w OSM I st. Jeśli uczeń wykona pracę domową nauczyciel ją sprawdza i przekazuje uczniowi informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował na najwyższym poziomie wymagania edukacyjne, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z poziomu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe
 - b) lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, ogólnokrajowym i międzynarodowym,
 - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
 - b) sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy teoretyczne lub praktyczne;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zgodne z podstawą programową i określonymi kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w dalszym cyklu kształcenia
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi
 - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy
 - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności
 - d) nie czyni żadnych postępów w nauce.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, a także plastyki w szkole muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę artystyczną na rzecz kultury fizycznej.
9. Plusy i minusy mogą być stosowane przy ocenach bieżących jako informacja o postępach dotyczących wiedzy i umiejętności, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotów artystycznych:
- | | |
|-----------------------------|-----|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry + | 5+ |
| 3) stopień bardzo dobry | 5 |
| 4) stopień bardzo dobry – | 5– |
| 5) stopień bardzo dobry = | 5= |
| 6) stopień dobry ++ | 4++ |
| 7) stopień dobry + | 4+ |
| 8) stopień dobry | 4 |
| 9) stopień dobry – | 4– |
| 10) stopień dobry = | 4= |
| 11) stopień dostateczny + | 3+ |
| 12) stopień dostateczny | 3 |
| 13) stopień dostateczny – | 3– |
| 14) stopień dopuszczający + | 2 + |
| 15) stopień dopuszczający | 2 |
| 16) stopień niedostateczny | 1 |

10. Plusy i minusy mogą być stosowane przy ocenach bieżących jako informacja o postępach dotyczących wiedzy i umiejętności, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotów ogólnokształcących:
- | | |
|------------------------------|-----|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień celujący - | 6- |
| 3) stopień bardzo dobry + | 5+ |
| 4) stopień bardzo dobry | 5 |
| 5) stopień bardzo dobry - | 5- |
| 6) stopień dobry + | 4+ |
| 7) stopień dobry | 4 |
| 8) stopień dobry – | 4 – |
| 9) stopień dostateczny + | 3+ |
| 10) stopień dostateczny | 3 |
| 11) stopień dostateczny – | 3 – |
| 12) stopień dopuszczający + | 2 + |
| 13) stopień dopuszczający | 2 |
| 14) stopień dopuszczający - | 2 - |
| 15) stopień niedostateczny + | 1 + |
| 16) stopień niedostateczny | 1 |
2. Dopuszcza się podanie wyników diagnozy i egzaminów próbnych w skali procentowej.
3. Uczeń ma prawo zgłosić w semestrze jedno nieprzygotowanie w przypadku przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu, lub dwa nieprzygotowania w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się więcej niż raz w tygodniu i nie ma to wpływu na jego ocenę z przedmiotu i zachowania.
4. Brak stroju, podręcznika, zeszytu, przyborów nie stanowi podstawy do wystawienia oceny niedostatecznej. Podstawa do wystawienia oceny jest faktyczna wiedza i umiejętności ucznia oraz obszary wymienione w podstawie programowej.
5. Niedopuszczalne jest wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z mniej niż trzech ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
6. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza.
7. Ocena śródroczna i roczna powinna być ustalona na podstawie możliwości edukacyjnych ucznia oraz wysiłku jaki wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. Średnia arytmetyczna powinna być jedynie narzędziem pomocniczym dla nauczyciela.
8. Stosowane są następujące formy bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) w nauce gry na instrumencie:
 - a) ocenianie przygotowania na lekcję wyznaczonego repertuaru,
 - b) ocenianie występów publicznych,
 - c) ocenianie realizacji przez ucznia szczególnych zadań w trakcie nauki,
 - d) przesłuchania szkolne z udziałem uczniów jednej lub wszystkich klas sekcji;
 - 2) w przedmiotach ogólnokształcących i ogólnomuzycznych:
 - a) sprawdziany wiadomości i umiejętności;
 - b) prace klasowe;
 - c) kartkówki;
 - d) ustne odpowiedzi ucznia;
 - e) praca na lekcji;

- f) prace domowe, z zastrzeżeniem § 53 ust 5 i 6;
- g) testy sumujące poszczególne etapy kształcenia;
- h) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 54

Zasady stosowania oceny opisowej w klasach I – III OSM I stopnia

1. Uczeń oceniany jest opisowo ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) indywidualnej aktywności twórczej;
 - 2) rozumienia zjawisk zachodzących w bliskim otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 3) zdobytych umiejętności w zakresie zajęć komputerowych;
 - 4) ciekawości poznawczej i aktywności badawczej w wyrażaniu własnych myśli i przeżyć;
 - 5) wrażliwości estetycznej i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 6) wysiłku i zaangażowania dziecka;
 - 7) umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 8) umiejętności: słuchania, mówienia, czytania, rachowania;
 - 9) umiejętności stawiania pytań i formułowania problemów;
 - 10) konstrukcji psychicznej i możliwości edukacyjnej ucznia związanej z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 11) zachowania;
 - 12) zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie języka obcego nowożytnego.

2. Nauczyciel dokonuje bieżącej oceny ucznia w klasie I - III uwzględniając obserwacje dotyczące:
 - 1) umiejętności wypowiedzania się,
 - 2) czytania,
 - 3) pisanie,
 - 4) rachowania,
 - 5) funkcjonowania w środowisku społecznym i w środowisku przyrodniczym,
 - 6) edukacji plastyczno-technicznej,
 - 7) umiejętności zdrowotno-ruchowych.

3. Nauczyciel ocenia uczniów przy pomocy komentarza słownego, informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej, znaku graficznego w postaci pieczętki lub skali cyfrowej:

1) stopień celujący	6
2) stopień celujący -	6-
3) stopień bardzo dobry +	5+
4) stopień bardzo dobry	5
5) stopień bardzo dobry -	5-
6) stopień dobry +	4+
7) stopień dobry	4
8) stopień dobry –	4 –
9) stopień dostateczny +	3+
10) stopień dostateczny	3
11) stopień dostateczny –	3 –
12) stopień dopuszczający +	2 +
13) stopień dopuszczający	2

14) stopień dopuszczający -	2 -
15) stopień niedostateczny +	1 +
16) stopień niedostateczny	1

4. Dopuszcza się podanie wyników diagnozy w skali procentowej.
5. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) celujący – opanował biegle wiadomości i umiejętności;
 - 2) bardzo dobry – opanował w pełni zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) dobry – opanował dobrze zakres wiadomości i umiejętności;
 - 4) dostateczny – opanował konieczne wiadomości i umiejętności;
 - 5) dopuszczający – posiada liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach;
 - 6) niedostateczny – nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania.
6. W ramach oceniania bieżącego w OSM I st. z zajęć ogólnokształcących w kl. I- III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno-technicznych prac domowych, zadań do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
7. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii dyrektora szkoły i rady pedagogicznej; zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 55

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych

1. Postanowienia ogólne
 - 1) praca kontrolna (np. praca klasowe, sprawdziany, testy kompetencji, testy sprawdzające znajomość przeczytanej lektury) obejmuje określony przez nauczyciela dział podstawy programowej i jest zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informacje o terminie pracy kontrolnej należy odnotować w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego;
 - 2) W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy.
 - 3) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej, ćwiczenia słuchowe (do 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, jest to forma sprawdzająca podlegająca poprawie.
2. Ocena z poprawy pracy pisemnej nie może być ustalona jako kolejna ocena i wliczana do średniej z oceną poprawianą. Ocena poprawiona zastępuje ocenę poprawianą. Zmiana widoczna jest w historii oceny.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania ocenionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają możliwość wglądu do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci, na terenie Szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych – rodzinnych lub szkolnych – artystycznych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy;
 - 3) nauczyciel ustala, w porozumieniu z uczniem, termin i miejsce pisania zaległej pracy kontrolnej;

§ 56

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocenę zachowania wystawia się uczniom OSM I st. i POSM II st.
2. Cele oceniania zachowania:
 - 1) pozytywne wzmocnienie ucznia;
 - 2) wdrażanie do samooceny;
 - 3) wzmocnianie więzi pomiędzy uczniami i nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
 - 4) promowanie pozytywnych wzorów i wartości.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I-III OSM I stopnia roczna ocena zachowania ucznia ma postać opisową.
5. W klasach PSM I i PSM II st. do klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie ocenia się zachowania uczniów.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena roczna zachowania nie jest wypadkową ocen zachowania z pierwszego i drugiego półrocza. Ocena z drugiego półrocza jest oceną roczną.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące ocenianie zachowania uczniów odbywa się przede wszystkim poprzez wpisy w e-dzienniku lekcyjnym uwzględniające pozytywne oraz negatywne zachowania uczniów. Uwagi o zachowaniu ucznia mogą wpisywać nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy. Wychowawca klasy wpisuje również uwagi wskazane przez innych niepedagogicznych pracowników szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Wspieraniu i obiektywizowaniu oceny zachowania mogą służyć różnorodne metody badające postawy uczniów wobec przedmiotu nauczania, koleżanek i kolegów, samego siebie, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, udziału w życiu Szkoły, imprezach o charakterze wewnątrzszkolnym i zewnętrznym, czytelnictwa, itp., wyniki obserwacji, wywiadów i ankiet.
11. Wpływ na ocenę zachowania ucznia mogą mieć wszyscy pracownicy Szkoły.

12. W klasach OSM I st. (z wyjątkiem klas I-III) oraz OSM II stopnia w śródrocznym i rocznym ocenianiu zachowania obowiązuje następująca skala ocen:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

13. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe – uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy i szkoły, wykazuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, nie ulega nałogom, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, umie współpracować w zespole, chętnie pomaga innym;
- 2) zachowanie bardzo dobre- uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na rzecz klasy i Szkoły na prośbę nauczyciela, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, właściwie reaguje na własne błędy, jest miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych, umie współpracować w grupie;
- 3) zachowanie dobre – uczeń w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), angażuje się w życie klasy na prośbę nauczyciela, zachowuje się odpowiednio do sytuacji, nie używa wulgarnych słów, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie ulega nałogom, ewentualne uchybienia w jego zachowaniu ulegają poprawie po zwróceniu uwagi, a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty;
- 4) zachowanie poprawne – uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, sporadycznie i tylko na polecenie nauczyciela podejmuje działania społeczne, wykazuje elementarną kulturę osobistą, choć zdarzają mu się niewielkie uchybienia, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, nie ulega nałogom, ewentualne uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: uczeń w niewielkim stopniu wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, nie podejmuje działań społecznych nawet na prośbę nauczyciela, powoduje konflikty z rówieśnikami, niechętnie pracuje w grupie, przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, zdarza mu się stosować przemoc słowną lub fizyczną wobec innych, stosować szkodliwe używki, ma negatywny wpływ na innych, jego zachowanie często wymaga interwencji wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- 6) zachowanie naganne – uczeń nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły, nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania, uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, nie dba o estetykę wyglądu, ma

niestosowny strój, nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, jego zachowanie jest agresywne, ulega nałogom, demoralizuje innych, prowokuje oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań pojawiają się na niego skargi, brak u niego poczucia winy i skruchy, a stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w ust.13.
16. Przewidywaną ocenę roczną zachowania ucznia ustala wychowawca najpóźniej 21 przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
17. Wychowawca wystawia ocenę zachowania biorąc pod uwagę:
 - 1) pisemne samooceny uczniów;
 - 2) oceny zachowania poszczególnych uczniów dokonane przez klasę;
 - 3) oceny nauczycieli zapisane w dzienniku elektronicznym w rubryce Zachowanie
 - 4) informacje o zachowaniu ucznia zapisane w e-dzienniku w rubryce Uwaga, Informacja, Pochwała.
18. Najpóźniej 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca poprzez e-dziennik informuje uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach zachowania.
19. Na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej wychowawca przedstawia ustalone oceny zachowania uczniów.
20. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
21. Szczegółowe zasady, dotyczące zachowania ucznia w szkole, znajdują się w Regulaminie ucznia i rodzica / opiekuna prawnego.

§ 57

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w OSM I st. i PSM I st.:
 - a) instrument główny,
 - b) kształcenie słuchu;
 - 2) w POSM II st. i PSM II st.:
 - a) instrument główny – w specjalnościach instrumentalistyka,
 - b) kształcenie słuchu we wszystkich specjalnościach,
 - c) śpiew – w specjalności wokalistyka.
3. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, za wyjątkiem ucznia klasy pierwszej OSM I stopnia i PSM I stopnia oraz ucznia klasy programowo najwyższej POSM II stopnia i PSM II stopnia. W obu przypadkach ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Z pozostałych przedmiotów roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna, a także ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być poprawiana.
6. Uczeń PSM I i PSM II st., który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
7. Uczeń OSM I st. i POSM II st., który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z

listy uczniów, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

8. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
12. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
13. Uczeń klasy I – III OSM I st. otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III OSM I st., na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 58

Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
3. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
5. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
6. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią

ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 59

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej.
9. Egzamin klasyfikacyjny, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
11. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane obligatoryjnie dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki.
12. Egzamin klasyfikacyjny organizowany jest na zasadach określonych rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał jedną albo dwie oceny klasyfikacyjne niepromujące.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej.
4. Egzamin poprawkowy, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń PSM I i II st., który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. Egzamin poprawkowy organizowany jest na zasadach określonych rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 61

Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej w szkole artystycznej kształcącej w zawodach artystycznych przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.
3. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej z instrumentu / przedmiotu głównego i części teoretycznej z jednego z wymienionych przedmiotów: historii muzyki, harmonii, form muzycznych lub kształcenia słuchu.
4. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach – w takim przypadku ustala się jedną ocenę części praktycznej.
5. Przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.
6. Formę egzaminu dyplomowego w części teoretycznej określa dyrektor Szkoły.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
8. Uczeń klasy programowo najwyższej PSM II st. i POSM II st., a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora Szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
9. Ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
10. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał w części praktycznej co najmniej stopień dostateczny oraz w części teoretycznej co najmniej stopień dopuszczający.
11. 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.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
15. Egzamin dyplomowy organizowany jest na zasadach określonych rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 62

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń PSM I stopnia kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń OSM I stopnia kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń PSM II st. I POSM II st. kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego w części praktycznej i teoretycznej.
4. Uczeń klasy szkoły artystycznej realizującej podstawę programową dla klasy VIII szkoły podstawowej, który nie ukończył szkoły artystycznej, ale ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących otrzymał końcowe oceny wyższe niż ocena niedostateczna, otrzymuje świadectwo potwierdzające zrealizowanie podstawy programowej szkoły podstawowej.
5. Uczeń POSM II st., realizujący podstawę programową kształcenia ogólnego dla klasy IV liceum ogólnokształcącego (klasa najwyższa), który nie ukończył szkoły artystycznej, ale ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna, otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego.

Rozdział X: WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH - SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

§ 63

Zastrzeżenia do ocen z zajęć edukacyjnych

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 7 dni roboczych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzany najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z techniki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
8. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, dyrektor wyznacza dodatkowy termin tego sprawdzianu i powołuje do jego przeprowadzenia komisję.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu i jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona, ocena ustalona w wyniku klasyfikacji zostaje utrzymana.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

Zastrzeżenia do oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - 1) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych
 - 2) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia
 - 3) nie wszedł w konflikt z prawem
 - 4) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem
 - 5) uzyskał poręczenie samorządu klasowego
 - 6) nie udzielono uczniowi kary statutowej
 - 7) w sprawie ucznia nie odbyła się komisja wychowawcza.
5. Niespełnienie dwóch z w/w warunków uniemożliwia podjęcia procedury.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora
 - 4) pedagog lub psycholog
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ XI: WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 65

1. Rodzice odpowiedzialni są za wychowanie swoich dzieci – szkoła ten proces wspomaga.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów. W realizacji tego celu rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) znajomości form i zasad oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 4) obserwacji różnych form prezentacji artystycznej dziecka;
 - 5) utrwalania przy pomocy własnego aparatu fotograficznego, kamery wideo itp. występów własnego dziecka w czasie imprez szkolnych;
 - 6) uzyskiwania od nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego godności;
 - 2) wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować nauczycieli o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka poprzez e-dziennik na bieżąco;
 - 4) informować wychowawcę i innych nauczycieli o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 5) stawiać się w Szkole w sytuacjach wymagających dobra dziecka;
 - 6) udzielać pisemnego upoważnienia dla osób reprezentujących rodziców w kontaktach ze szkołą w przypadku ich nieobecności;
 - 7) przedstawiać szkole dokumentację o ograniczeniu opieki lub praw jednego z rodziców, założenia „niebieskiej karty”;
 - 8) informować szkołę o dłuższych nieobecnościach w ciągu dwóch dni, a w sytuacji nieobecności planowanych (wyjazd w celu poratowania zdrowia, sytuacje rodzinne, itp.) pisemne przekazanie dyrekcji Szkoły stosownej informacji z tygodniowym wyprzedzeniem (dotyczy rodziców uczniów nieletnich oraz pełnoletnich uczniów).
4. Szkoła doskonali formy komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań grupowych z rodzicami;
 - 2) organizowanie spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 3) przekazywanie informacji rodzicom przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, BIP, stronę www i inne materiały informacyjne związane z działalnością Szkoły.
5. Na wrześniowym spotkaniu z wychowawcą klasy rodzice są informowani o:
 - 1) planach na rozpoczęty rok szkolny;
 - 2) priorytetach władz oświatowych;
 - 3) priorytetach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 4) zasadach usprawiedliwiania nieobecności dziecka;
 - 5) zasadach wglądu do prac pisemnych swojego dziecka;

- 6) warunkach, sposobie, kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania;
 - 7) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
 - 8) o procedurze przeprowadzania właściwych egzaminów zewnętrznych.
6. Do końca września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów artystycznych informują rodziców przez e-dziennik o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania, wyżej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych z zajęć edukacyjnych;
 - 4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 5) o planowanych testach zewnętrznych, obowiązkowych egzaminach i przesłuchaniach;
 - 6) zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach.
7. Szkoła pozyskuje i rozwija pomoc rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
- 1) inspirowanie rodziców do działania;
 - 2) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 3) wskazywanie obszarów działania;
 - 4) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
8. Szkoła aktywizuje rodziców poprzez angażowanie do prac rady rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.
9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
- 1) każda nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym przez osobę prowadzącą te zajęcia;
 - 2) nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie w formie elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika; uczniowie pełnoletni mają prawo do osobistego usprawiedliwiania swojej nieobecności; usprawiedliwienie musi zawierać daty nieobecności ucznia na zajęciach oraz podpis osoby uprawnionej;
 - 3) jeśli z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń spóźnia się, przychodząc później, niż na pierwszą lekcję, rodzic ma obowiązek przestać poprzez e-dziennik usprawiedliwienie wychowawcy;
 - 4) jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na chorobę, wówczas może być skierowany pod opiekę pielęgniarki – zawiadamiani są wówczas rodzice i jeśli zdecydują o zabraniu dziecka w trakcie lekcji, nauczyciel wpisuje w dzienniku nieobecność z odpowiednią adnotacją;
 - 5) rodzic może zwolnić ucznia z pojedynczej lekcji lub kilku ostatnich z przyczyn losowych lub zdrowotnych (np. zaplanowana wizyta u lekarza specjalisty) – w takiej sytuacji: rodzic przesyła zwolnienie poprzez e-dziennik do wychowawcy i wszystkich nauczycieli zajęć, z których ma być zwolniony, zawierające godzinę wyjścia ze szkoły i przyczynę zwolnienia; zwolnienie to jest równoznaczne z oświadczeniem rodziców o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka; nauczyciel wpisuje do e-dziennika nieobecność na lekcji z adnotacją „zwolniony”;
 - 6) jeśli uczeń opuszcza Szkołę bez poinformowania o tym fakcie wówczas jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona;

§ 66

1. Przyjmowanie uczniów do Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze odbywa się poprzez postępowanie rekrutacyjne zgodnie z art. 142 ustawy Prawo Oświatowe i przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła prowadzi działalność informacyjną i konsultacyjną dla kandydatów w formie akcji „otwartych drzwi”, informatora o rekrutacji na stronie internetowej, zajęć otwartych, wstępnego badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów.
3. Szczegółowe informacje o formie i zakresie tematycznym badania przydatności kandydatów do OSM I stopnia i PSM I stopnia oraz egzaminów wstępnych do POSM i PSM II st. ogłaszane są każdego roku w ramach akcji „drzwi otwartych” i przekazywane w materiałach drukowanych przez sekretariat Szkoły.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły zawarte są w Regulaminie Przyjmowania Uczniów.

ROZDZIAŁ XII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Dyrektor Szkoły organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zasady współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) stowarzyszenie lub innymi organizacja występuje do dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na działalność stowarzyszenia w szkole;
 - 2) stowarzyszenie lub inna organizacja przedstawia i ustala z dyrektorem Szkoły formy i zakres planowanej współpracy;
 - 3) dyrektor Szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie współpracy ze stowarzyszeniem lub innymi organizacjami zgodnie z ustalonymi warunkami;
 - 4) po wyrażeniu opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców dyrektor podejmuje decyzję w sprawie współpracy.

§ 68

1. Szkoła używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, dwóch okrągłych pieczęci urzędowych z godłem (małej i dużej) o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. M. KARŁOWICZA W ZIELONEJ GÓRZE

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych następującej treści:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze;
 - 4) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej wspólnej dla zespołu szkół następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH
im. Mieczysława Karłowicza
65-181 Zielona Góra, ul. Dzika 6
tel. 68 455 22 33
NIP 9730036759, Regon 000280790

§ 69

1. Szkoła posiada adres e-mailowy: sekretariat@muzyczna.zgora.pl oraz witrynę internetową: <http://www.gov.pl/zsmzielonagora>
2. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Postanowienia Statutu mogą ulec modyfikacji w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.
2. Przyjmuje się nową treść Statutu Szkoły z dniem 24 października 2024 r.
3. Dyrektor Szkoły ogłasza zarządzeniem tekst jednolity Statutu ZSM im. M. Karłowicza w Zielonej Górze, po każdej wprowadzonej zmianie do statutu Szkoły.