

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1 Rady Pedagogicznej
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie
z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie zmian w Statucie

Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie

Spis treści

Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie	1
I. Postanowienia ogólne	3
II. Cele i zadania Zespołu	5
III. Organy i struktura organizacyjna Zespołu	6
IV. Organizacja pracy	9
V. Kierunki kształcenia	16
VI. Zasady rekrutacji uczniów	16
VII: Wewnętrzne zasady oceniania	17
A. Przepisy ogólne	17
B. Kryteria oceniania	20
C. Tryb odwołań od oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	21
D. Zasady promowania	23
E. Wyróżnienia	25
F. Skreślenia	26
G. Ukończenie szkoły	26
VIII. Prawa i obowiązki ucznia	27
IX. Prawa rodziców	29
X. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	30
XI. Organizacja żywienia w szkole	35
XII. Dodatkowe postanowienia	35

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie działa na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących m.in.: właściwych dla placówek oświatowych, aktów prawnych obowiązujących w ramach przepisów właściwych dla szkół artystycznych oraz właściwych regulacji prawnych wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w tym m.in.:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230 z dnia 2 listopada 2022r.),
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2021.poz. 1082 z dnia 17 czerwca 2021r.),
 - 3) Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 lipca 2017 r. w sprawie przekształcenia Państwowej Eksperymentalnej Zintegrowanej Szkoły Muzycznej w Warszawie w Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II stopnia w Warszawie (Dz. Urz. MKiDN Poz.42 z dnia 12 lipca 2017 r.),
 - 4) Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 lipca 2017 r. w sprawie włączenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia w Warszawie do Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie (Dz. Urz. MKiDN Poz.43 z dnia 12 lipca 2017 r.),
 - 5) Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 lipca 2017 r. w sprawie Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie (Dz. Urz. MKiDN Poz.44 z dnia 12 lipca 2017 r.),
 - 6) innych aktów prawnych, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych i szkół artystycznych.
2. Niniejszy Statut zredagowano, zaktualizowano, uchwalono i przyjęto do stosowania w ZPSM Nr 1 w Warszawie w związku i na podstawie m.in. n/w aktów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230 z dnia 2 listopada 2022r.),
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2021.poz. 1082 z dnia 17 czerwca 2021r.),
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2021 poz. 1762 z późn.zm.),
 - 4) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2014.1646 z dnia 2014.11.26),
 - 5) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U.2019.686 z dnia 2019.04.12),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 24 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2022 r. poz. 1805),
 - 7) Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad

- organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1280),
- 8) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2018.1531 z dnia 2018.08.09),
 - 9) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U.2019.1674 z dnia 2019.09.02),
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646 z dnia 2017.08.31),
 - 11) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 11 października 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych (Dz. U. z 2022r. poz. 2116),
 - 12) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 11 października 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych (Dz. U. z 2022r. poz. 2116),
 - 13) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 05 października 2022r. w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych (Dz. U. 2022 poz. 2076 z dnia 11 października 2022r.),
 - 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022r. poz. 1903),
 - 15) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991.120.526 z dnia 1991.12.23).

§2

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie z siedzibą przy ul. Rakowieckiej 21, 02-517 Warszawa tworzą:
 - 1) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. Emila Młynarskiego,
 - 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. Zenona Brzewskiego,
 - 3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. Mariana Sawy,
 - 4) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Józefa Elsnera.
2. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§3

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie o systemie oświaty (USO) – rozumie się przez to Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230),

2. Zespole (ZPSM) lub Zespole Szkół - rozumie się przez to Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie,
3. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie,
4. Dyrektor Zespołu lub Dyrektor Zespołu Szkół - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie
5. Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej (POSM) - rozumie się przez to Państwową Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I st. im. E. Młynarskiego,
6. Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej (OSM) - rozumie się przez to Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II st. im. Z. Brzewskiego,
7. Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej 2 (OSM 2) - rozumie się przez to Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II stopnia im. M. Sawy,
8. Państwowej Szkole Muzycznej (PSM) - rozumie się przez to Państwową Szkołę Muzyczną II st. im. J. Elsnera,
9. Radzie Pedagogicznej Zespołu - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZPSM,
10. Radzie Pedagogicznej Szkoły - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną odpowiednią dla danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu,
11. Radach Rodziców - rozumie się przez to następujące rady rodziców:
 - 1) Rada Rodziców POSM,
 - 2) Rada Rodziców OSM,
 - 3) Rada Rodziców OSM 2,
 - 4) Rada Rodziców PSM,
12. Samorządach Uczniowskich - rozumie się przez to następujące samorzady uczniowskie:
 - 1) Samorząd POSM,
 - 2) Samorząd OSM,
 - 3) Samorząd OSM 2,
 - 4) Samorząd PSM.

II. Cele i zadania Zespołu

§4

1. Kształcenie i wychowanie w Zespole ma na celu:
 - 1) rozwijanie zdolności i umiejętności artystycznych dzieci i młodzieży,
 - 2) rozwój osobowości każdego ucznia,
 - 3) wdrożenie do aktywnego uczestniczenia w działalności artystycznej,
 - 4) przygotowanie do studiów w szkołach wyższych,
 - 5) przygotowanie do podjęcia pracy w placówkach kulturalnych,
 - 6) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
 - 2) indywidualizację procesu nauczania,

- 3) stworzenie odpowiednich warunków uzyskania wykształcenia muzycznego i ogólnego w zależności od możliwości i ambicji,
- 4) dobór wysoko wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
- 5) uczestniczenie w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 6) prowadzenie akcji koncertowych,
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym,
- 8) organizowanie kursów interpretacji, lekcji pokazowych i otwartych,
- 9) kontakty międzynarodowe - wymiany grup młodzieży,
- 10) działalność innowacyjną dostosowaną do potrzeb szkoły i środowiska,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi,
- 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

III. Organy i struktura organizacyjna Zespołu

§5

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - 3) Rada Pedagogiczna Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej,
 - 4) Rada Pedagogiczna Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej,
 - 5) Rada Pedagogiczna Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2,
 - 6) Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej
 - 7) Rady Rodziców,
 - 8) Samorządy Uczniowskie.
2. W Zespole może działać Rada Szkoły.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt. 2 - 7 oraz w ust. 1a działają zgodnie z regulaminami, które tworzą w oparciu o właściwe przepisy, w tym, m.in. Ustawy o systemie oświaty.

§6

1. Dyrektor kieruje Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz, powołuje wicedyrektorów, kierowników sekcji oraz określa zakres ich zadań i kompetencji.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) stanowiska wicedyrektorów,
 - 2) stanowiska kierowników sekcji.
3. Dyrektor realizuje swoje zadania zgodnie z zapisami ustawy "Karta Nauczyciela".
4. Dyrektor w oparciu o odpowiednie przepisy i regulaminy rozwiązuje spory pomiędzy organami Zespołu.
5. Dyrektor działając w oparciu o przepisy ustawowe i przepisy szczególne, wprowadza właściwe regulacje wewnętrzne funkcjonowania Zespołu Szkół wydając m.in. właściwe zarządzenia w przedmiotowych sprawach związanych z funkcjonowaniem Zespołu Szkół.

§7

1. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZPSM.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu zwoływana jest w celu podjęcia uchwał dotyczących całego Zespołu a do jej kompetencji należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - 2) opiniowanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
 - 3) opiniowanie organizacji pracy i rozkładu zajęć Zespołu,
 - 4) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
 - 5) przygotowanie i opiniowanie projektu statutu Zespołu i jego zmian,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor.

§8

1. W skład Rady Pedagogicznej Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w tej szkole.
2. Rada Pedagogiczna Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej zwoływana jest w celu podjęcia uchwał dotyczących tej szkoły, a do jej kompetencji należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej jest Dyrektor.

§9

1. W skład Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w tej szkole.
2. Rada Pedagogiczna Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej zwoływana jest w celu podjęcia uchwał dotyczących tej szkoły, a do jej kompetencji należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej jest Dyrektor.

§10

1. W skład Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2 wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w tej szkole.
2. Rada Pedagogiczna Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2 zwoływana jest w celu podjęcia uchwał dotyczących tej szkoły, a do jej kompetencji należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2 jest Dyrektor.

§11

1. W skład Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w tej szkole.
2. Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej zwoływana jest w celu podjęcia uchwał dotyczących tej szkoły, a do jej kompetencji należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej,
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej jest Dyrektor.

§12

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu działają Rady Rodziców.
2. W skład każdej Rady Rodziców wchodzi co najmniej siedmiu przedstawicieli wybranych w głosowaniu tajnym spośród rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej szkoły.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rady Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności w oparciu o odpowiednie przepisy Ustawy o systemie oświaty i niniejszy Statut.
5. Do kompetencji Rad Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) występowanie do Dyrektora i innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu,
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.

§13

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu działają Samorządy Uczniowskie.
2. Organy Samorządów Uczniowskich są wybierane i działają według zasad określonych w regulaminie uchwalonym przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulaminy Samorządów Uczniowskich nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
4. Samorzady Uczniowskie mogą przedstawiać Radom Pedagogicznym i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§14

W Zespole mogą prowadzić działalność związki zawodowe.

§15

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez organizacje, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora po uprzednim uzgodnieniu warunków prowadzenia tej działalności, oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły (jeśli działa) i Rad Rodziców.

IV. Organizacja pracy

§16

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest „Arkusze Organizacyjny Zespołu” opracowany przez Dyrektora Zespołu na podstawie ramowych i szkolnych planów nauczania i zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej - specjalistyczną jednostkę nadzoru.
2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych Dyrektor może w formie zarządzenia wprowadzić odrębne uregulowania niż statutowe, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.
4. Zajęcia w Szkołach Zespołu:
 - 1) ogólnokształcące - są realizowane w cyklu 5-dniowego tygodnia pracy,
 - 2) muzyczne - są realizowane w cyklu 6-dniowego tygodnia pracy,
 - 3) koncerty i wydarzenia artystyczne - są realizowane w cyklu 6-dniowego tygodnia pracy oraz w dni ustawowo wolne od pracy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem przedmiotów, dla których inny czas trwania zajęć określa Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych oraz 6 czerwca 2019 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
6. W Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej (4-letniej) uczniom przysługują:
 - 1) 3 godziny lekcyjne przedmiotu głównego tygodniowo,

- 2) 2 godziny zajęć z akompaniатorem,
 - 3) godzina lekcyjna fortepianu obowiązkowego tygodniowo w klasach I – III.
7. W Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej (6-letniej, funkcjonującej do wygaszenia) uczniom przysługują:
- 1) 3 godziny lekcyjne przedmiotu głównego tygodniowo,
 - 2) zajęcia z akompaniатorem w wymiarze:
 - a) dla instrumentalistów dętych jedna godzina lekcyjna tygodniowo w klasie drugiej oraz dwie godziny lekcyjne tygodniowo w następnych klasach,
 - 3) godzina lekcyjna fortepianu obowiązkowego tygodniowo w klasach II – V.

§17

1. W celu wyrównania poziomu wiedzy uczniów Zespół organizuje zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych.
2. Zespół zatrudnia psychologa, pedagoga szkolnego i reedukatora.
3. Zespół może zatrudniać logopedę i muzykoterapeutę.
4. Uczniowie Zespołu są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami Rozporządzenia MEN określonego w §1 ust. 2 pkt 7 niniejszego Statutu.

§18

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i artystycznych, odpowiednio do wieku uczniów.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurni nauczyciele oraz wskazane przez Dyrektora woźne zgodnie z grafikiem dyżurów.
3. Zespół zapewnia uczniom opiekę medyczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§19

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i sprawowanie nad nimi opieki (odpowiednio do ich wieku) podczas organizowanych przez Zespół przesłuchaniach, kursach, konkursach i koncertach, spoczywa na wyznaczonych w tym celu nauczycielach Zespołu.
2. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół sprawują nauczyciele Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada nauczyciel Zespołu organizujący wycieczkę.

§20

1. Opiekę nad uczniami Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej, z klas I-V, po zajęciach edukacyjnych sprawują nauczyciele-wychowawcy w świetlicy szkolnej.
2. Podstawowym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie,
 - 2) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,

- 3) rozwijanie zainteresowań,
 - 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
 - 5) kształtowanie postaw społecznych i patriotycznych,
 - 6) wdrażanie zasad moralnych i współdziałania w grupie,
 - 7) podnoszenie kultury życia codziennego.
3. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§21

Uczniom, którym ze względów losowych, rodzinnych, zdrowotnych, artystycznych potrzebna jest pomoc, Zespół zapewnia formy pomocy materialnej, opiekuńczej i dydaktycznej stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych.

§22

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli na zasadach określonych w ustawie „Karta Nauczyciela”, zgodnie z kwalifikacjami określonymi przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, oraz ministra właściwego do spraw edukacji narodowej w odpowiednich rozporządzeniach.
2. W zakresie związanym z oceną pracy nauczycieli, zastosowanie mają właściwe przepisy prawne i regulamin oceny pracy nauczyciela stanowiący załącznik do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół wydanego w przedmiotowej sprawie.
3. Zespół zatrudnia pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych przez właściwe przepisy w tym m.in. Ustawę z dnia 26 czerwca
4. 1974r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. z dnia 2020.07.30).
4. Pracowników Zespołu obowiązuje regulamin pracy.
5. Pracowników Zespołu obowiązuje Kodeks etyki pracowników Zespołu.
6. Pracowników i osoby zatrudnione w Zespole Szkół obowiązują regulacje wydane w drodze właściwego zarządzenia przez Dyrektora Zespołu.

§23

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) przyjmowanie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z zastosowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu, sprawiedliwego traktowania i poszanowania godności każdego ucznia,
 - 3) przyjmowanie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w zakresie określonym odpowiednimi przepisami,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne, instrumenty i powierzone mienie szkoły,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz praca nad kształtowaniem umiejętności samooceny i świadomości ucznia,
 - 6) wspieranie aktywności artystycznej i czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i psychologicznej,

- 9) uwzględnianie zaleceń lekarzy i psychologów.

§24

1. Ustala się następujące rodzaje sekcji w Zespole:
 - 1) sekcje instrumentalne,
 - 2) sekcja wokalna,
 - 3) sekcja rytmiki,
 - 4) sekcje przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - 5) sekcja przedmiotów ogólnokształcących.

§25

1. Ustala się następującą strukturę sekcji w Zespole:
 - 1) sekcje wspólne dla Zespołu,
 - 2) sekcje wspólne dla OSM, OSM 2 i PSM,
 - 3) sekcje wspólne dla POSM i OSM 2,
 - 4) sekcje wspólne dla OSM i OSM 2,
 - 5) sekcje wspólne dla OSM i PSM
 - 6) sekcje wspólne dla OSM 2 i PSM,
 - 7) sekcje odrębne dla POSM,
 - 8) sekcje odrębne dla OSM,
 - 9) sekcje odrębne dla PSM.
2. Sekcje wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) Sekcja organów, akordeonu, harfy, gitary i klawesynu, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele gry na tych instrumentach oraz nauczyciele improwizacji organowej z elementami basso continuo;
 - 2) Sekcja instrumentów dętych i perkusji, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele gry na flecie, oboju, klarnecie, fagocie, saksofonie, waltorni, trąbce, puzonie, eufonium, tubie i instrumentach perkusyjnych oraz nauczyciel prowadzący orkiestrę dętą (big band);
 - 3) Sekcja kameralistyki i akompaniamentu, w której skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia kameralistyki, pianiści akompaniatorzy oraz nauczyciele - ilustratorzy.
3. Sekcje wspólne dla OSM, OSM 2 i PSM:
 - 1) I Sekcja fortepianu, w której skład wchodzi nauczyciele fortepianu głównego uczący w OSM, OSM 2 i PSM;
 - 2) II Sekcja fortepianu, w której skład wchodzi nauczyciele gry na fortepianie (fortepian dla sekcji rytmiki, fortepian dla specjalności organy i klawesyn, fortepian obowiązkowy), uczący w OSM, OSM 2 i PSM poszerzona o nauczycieli gry na fortepianie (fortepian dla sekcji rytmiki, fortepian dla specjalności organy i klawesyn) uczących w klasach VII i VIII POSM .
4. Sekcje wspólne dla POSM i OSM 2:
 - 1) Sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych, w której skład wchodzi nauczyciele: kształcenia słuchu, zasad muzyki z elementami edycji nut, harmonii, historii muzyki, form muzycznych, literatury muzycznej, audycji muzycznych, podstaw rytmiki uczący w POSM i OSM 2;
5. Sekcje wspólne dla OSM i OSM 2:

- 1) Sekcja przedmiotów ogólnokształcących, w której skład wchodzi nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących uczący w OSM i OSM 2.
6. Sekcje wspólne dla OSM 2 i PSM:
 - 1) Sekcja instrumentów smyczkowych, w której skład wchodzi nauczyciele gry na skrzypcach, altówce, wiolonczeli i kontrabasie;
 - 2) Sekcja rytmiki, w skład której wchodzi nauczyciele rytmiki, techniki ruchu, improwizacji fortepianowej, metodyki nauczania rytmiki, zespołów rytmiki, kompozycji, podstaw dyrygowania poszerzona o nauczycieli ww. przedmiotów uczących w klasach VII i VIII POSM.
7. Sekcje wspólne dla OSM i PSM:
 - 1) Sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych, w której skład wchodzi nauczyciele kształcenia słuchu, czytania nut głosem, zasad muzyki z elementami edycji nut, harmonii, historii muzyki, form muzycznych, literatury muzycznej uczący w OSM i PSM.
8. Sekcje odrębne dla POSM:
 - 1) Sekcja fortepianu, w której skład wchodzi nauczyciele gry na fortepianie (fortepian główny, fortepian obowiązkowy), uczący w POSM;
 - 2) Sekcja instrumentów smyczkowych, w której skład wchodzi nauczyciele gry na skrzypcach, altówce, wiolonczeli i kontrabasie uczący w POSM;
9. Sekcje odrębne dla OSM:
 - 1) Sekcja instrumentów smyczkowych, w której skład wchodzi nauczyciele gry na skrzypcach, altówce, wiolonczeli i kontrabasie uczący w OSM, oraz nauczyciel prowadzący orkiestrę, jeżeli nie jest dyrygentem;
10. Sekcje odrębne dla PSM:
 - 1) Sekcja Wokalna, w której skład wchodzi nauczyciele śpiewu solowego, emisji głosu, dykcji i recytacji, ruchu scenicznego, zespołów wokalnych, podstaw gry aktorskiej.
11. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących w Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej podlegają bezpośrednio wicedyrektorowi ds. dydaktycznych.

§26

1. Pracą Sekcji, o których mowa w §24 i §25, kieruje nauczyciel,
2. któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji, zgodnie z §6 ust. 1.
3. Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe, problemowe i zadaniowe.
4. W Zespole działają chóry i orkiestry złożone z uczniów jednej lub kilku Szkół.
5. Nauczyciele – dyrygenci chórów i orkiestr podlegają bezpośrednio Dyrektorowi z pominięciem struktur sekcji.
6. Nauczyciele – bibliotekarze podlegają bezpośrednio Dyrektorowi z pominięciem struktur sekcji.
7. Psycholog, pedagog, reedukator, logopeda, muzykoterapeuta podlegają bezpośrednio Dyrektorowi z pominięciem struktur sekcji.

§27

1. Uczniowie Zespołu są podzieleni na klasy lub roczniki.
2. W szkołach z pionem ogólnokształcącym klasę powierza Dyrektor nauczycielowi - wychowawcy, do którego obowiązków należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces uczenia się;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) ustalanie oceny zachowania w oparciu o zasady regulaminu uczniowskiego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji uczniów i klasy;
 - 5) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów przez uczniów i nauczycieli uczących w klasie, a w sytuacjach konfliktowych pełnienie roli mediatora;
 - 6) pełnienie roli rzecznika i obrońcy interesów klasy;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 8) przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o uczniu, a w szczególności o dłuższych okresach nieobecności ucznia w szkole, niepowodzeniach w nauce, niewłaściwym zachowaniu, o nagrodach i wyróżnieniach,
 - 9) zwalnianie chorego ucznia do domu na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, a w sytuacjach nagłych niedyspozycji na prośbę ucznia, z powiadomieniem opiekunów i Dyrektora.
3. W celu realizacji zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 3) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze;
 - 4) współpracuje z nauczycielem przedmiotu głównego;
 - 5) udziela pomocy rodzicom/opiekunom prawnym w ich działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) włącza rodziców/opiekunów prawnych w sprawy życia klasy i szkoły.
4. W Państwowej Szkole Muzycznej opiekę nad każdym rocznikiem uczniów Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej opiekunem roku, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) wdrożenie ucznia w proces kształcenia,
 - 2) monitorowanie postępów w nauce,
 - 3) prowadzenie dokumentacji uczniów,
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych w zakresie rozwiązywania konfliktów w grupie uczniów, między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) pełnienie roli rzecznika i obrońcy interesów rocznika,
 - 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w PSM w zakresie koordynacji działań dydaktycznych i artystycznych.

§28

1. W Zespole obowiązuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic/opiekun prawny otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z informacji zawartych w dzienniku za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Uczniowie niepełnoletni (POSM, OSM, OSM 2) mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów. Uczeń pełnoletni dostarcza podpisane przez siebie usprawiedliwienie wychowawcy przy zachowaniu tych samych terminów. Usprawiedliwienie dostarcza w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczniowie niepełnoletni (PSM) mają obowiązek dostarczenia do sekretariatu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica/opiekuna prawnego w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności. Uczeń pełnoletni dostarcza podpisane przez siebie usprawiedliwienie do sekretariatu szkoły przy zachowaniu tych samych terminów. Usprawiedliwienie dostarcza w formie papierowej lub elektronicznej na adres e-mail sekretariatu.

§29

Zespół może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

§30

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka połączona z czytelnią, gromadząca i udostępniająca wszystkim uczniom i pracownikom Zespołu swoje zbiory, stanowiąca ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
2. Zakres obowiązków nauczycieli-bibliotekarzy ustala Dyrektor.
3. Biblioteka Zespołu działa w oparciu o regulamin nadany zarządzeniem Dyrektora.
4. Zadania i cele biblioteki:
 - 1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej szkoły,
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 4) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania do czytelnictwa.
5. Nauczyciele-bibliotekarze są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu.

§31

1. Zespół prowadzi wypożyczalnię instrumentów dla uczniów Zespołu.
2. Zasady korzystania z wypożyczalni określa regulamin nadany zarządzeniem Dyrektora.

V. Kierunki kształcenia

§32

1. Szkoły Zespołu (POSM, OSM i OSM 2) realizują kształcenie ogólne zgodnie z obowiązującymi przepisami (8-letnia szkoła podstawowa, 4-letnie liceum). Kształcenie muzyczne odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (8-letnia szkoła I stopnia, 4-letnia szkoła II stopnia, 6-letnia szkoła II stopnia - funkcjonująca do wygaszenia).
2. Państwowa Szkoła Muzyczna II st. (PSM) kształci:
 - 1) w cyklu 6-letnim w sekcjach instrumentalnych, w zakresie gry na fortepianie, organach, akordeonie, harfie, gitarze, klawesynie, instrumentach smyczkowych, instrumentach dętych, perkusji,
 - 2) w cyklu 6-letnim w sekcji rytmiki,
 - 3) w cyklu 4-letnim w sekcji wokalne.

§33

W Zespole prowadzone są zajęcia fakultatywne zgodnie z potrzebami uczniów.

§34

1. Absolwenci szkół Zespołu otrzymują świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej, Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej i Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2 otrzymują dyplom ukończenia szkoły artystycznej II st. i tytuł zawodowy uprawniający do podjęcia pracy w placówkach artystycznych i dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Absolwenci Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej i Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2 po zdaniu egzaminu maturalnego otrzymują świadectwo dojrzałości.
5. Zespół stwarza możliwość uzyskania dyplomu muzyka w trybie eksternistycznym na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

VI. Zasady rekrutacji uczniów

§35

1. Rekrutacja uczniów prowadzona jest w oparciu o zasady określone właściwymi przepisami, w tym m.in. zawarte w ustawie o systemie oświaty, Rozporządzeniu MKiDN określonymu w §1 ust. 2 pkt 5 Statutu oraz Regulamin (Regulaminy) Rekrutacji, stanowiący (stanowiące) załącznik do właściwego zarządzenia (zarządzeń) Dyrektora Zespołu Szkół w przedmiotowej sprawie.
2. Formy informowania o rekrutacji to m.in.:
 - 1) strona internetowa Zespołu,
 - 2) informator dla kandydatów dostępny na stronie internetowej Zespołu,
 - 3) informacje podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w gmachu Zespołu.

- 4) inne formy przewidziane właściwymi regulacjami prawnymi.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie mają zastosowanie właściwe przepisy, w tym:
 - 1) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U.2019.686 z dnia 2019.04.12),
 - 2) inne przepisy właściwe w przedmiotowym zakresie.

VII: Wewnątrzszkolne zasady oceniania

A. Przepisy ogólne

§36

1. Podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu stanowią:
 - 1) akty prawne właściwe w przedmiotowym zakresie w tym m.in. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U.2019.1674 z dnia 2019.09.02),
 - 2) wewnątrzszkolne zasady oceniania,
 - 3) przedmiotowe zasady oceniania.
2. Realizacja przedmiotów objętych planem nauczania przebiega zgodnie ze szkolnymi programami nauczania określającymi wymagania edukacyjne dla tych przedmiotów.
3. Spełnianie wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania - obowiązkowych, dodatkowych i fakultatywnych - podlega ocenie.
4. W zakresie objętym regulacjami w szczególności §36 - §50 niniejszego Statutu stosuje się jako rozstrzygające przesłanki wynikające z właściwych aktów prawnych :
 - 1) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U.2019.1674 z dnia 2019.09.02),
 - 2) innych aktów prawnych właściwych w przedmiotowej kwestii,
 - 3) właściwych regulacji prawnych wprowadzonych właściwym zarządzeniem Dyrektora Zespołu.

§37

1. Sprawdzanie realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) egzaminu promocyjnego,
 - 2) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) przesłuchania (promocyjnego, technicznego),
 - 4) publicznego występu (audycji lub koncertu),
 - 5) sprawdzianu w formie testu, pracy pisemnej ocenianej przez nauczyciela lub komisję,
 - 6) odpowiedzi ustnej ocenianej przez nauczyciela lub komisję,
 - 7) egzaminu poprawkowego.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach.

§38

1. W Zespole klasyfikowanie i ocenianie uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania (z wyjątkiem zajęć z akompaniamentem) odbywa się dwa razy w roku, obejmuje klasyfikację śródroczną i roczną.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

§39

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ustępu 2:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne, ustalone w trybie egzaminu promocyjnego, ustala komisja u stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów;
3. W trybie egzaminu promocyjnego ustala się oceny z następujących przedmiotów:
 - 1) instrument główny – w sekcjach instrumentalnych,
 - 2) śpiew – w sekcji wokalne,
 - 3) rytmika – w sekcji rytmiki.
4. Klasyfikacyjna ocena roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem uczniów klasy I Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej oraz klas programowo najwyższych Państwowej Szkoły Muzycznej, Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej i Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. W klasach I – III Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej:
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się tylko z zajęć artystycznych,
 - 2) klasyfikacja roczna z przedmiotów ogólnokształcących ustalana jest w formie oceny opisowej,

- 3) w klasie I POSM ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez pedagoga.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych oraz z zajęć wychowania fizycznego w całości lub w części. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Egzamin promocyjny

§40

1. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor. Termin wyznaczonego egzaminu promocyjnego może zostać zmieniony przez Dyrektora, na pisemny wniosek ucznia, a w przypadku jego niepełnoletności, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony nie później, niż 7 dni przed wyznaczoną datą egzaminu.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie promocyjnym z przyczyn losowych lub zdrowotnych, uczeń/rodzic/opiekun prawny doręcza do sekretariatu właściwej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty egzaminu w formie zaświadczenia służb policyjnych, ratunkowych, lub medycznych. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie promocyjnym ma zastosowanie § 40 ust. 2 Statutu. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie promocyjnym ma zastosowanie § 50 ust. 1 i 2 Statutu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program oraz ocenę wraz z liczbą punktów ustaloną przez komisję.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład Komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna Szkoły może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
8. Uczeń jest zwolniony z egzaminu promocyjnego jeżeli jest laureatem konkursów o których mowa w Ustawie o Systemie Oświaty (art. 44 zh). W takim przypadku uczeń utrzymuje najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§41

1. Nie później niż 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego

- rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną lub inną oceną niepromującą albo sytuacją uniemożliwiającą promocję, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia, a w przypadku jego niepełnoletności także rodziców/opiekunów prawnych w terminie co najmniej 15 dni przed śródrocznym mającym miejsce w miesiącu styczniu, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i co najmniej 20 dni przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 3. Nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia i w przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni, jego rodziców/opiekunów prawnych, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania w wyżej wymienionych terminach, za pomocą dziennika elektronicznego, ewentualnie także ustnie, z wykorzystaniem wiadomości e-mail lub listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru), albo pisemnie na zebraniu rodziców.
 4. Terminy określone w ust. 1 i 2 są najpóźniejszymi terminami wpisania oceny w dzienniku elektronicznym, przeprowadzenia rozmowy, wysłania wiadomości e-mail, daty stempla pocztowego urzędu nadawczego.

B. Kryteria oceniania

§42

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów Zespołu oceniane są na podstawie rozpoznawania przez nauczycieli (lub powołane w tym celu komisje egzaminacyjne) poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne wynikają z programów nauczania obowiązujących w Zespole, stworzonych i zatwierdzonych w określonym przepisami trybie w oparciu o podstawy programowe dla danego przedmiotu.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i niepowodzeniach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych sprzyjających osiągnięciu lepszych wyników.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego

- 4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
6. Informacji, o których mowa w ust. 4, nauczyciel udziela ustnie. Nauczyciel dokumentuje udzielenie informacji w formie zapisu w rubryce opisującej temat zajęć w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

§43

1. Ocenę zachowania roczną, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. W Państwowej Szkole Muzycznej nie ustala się oceny zachowania.
3. Ocenę zachowania roczną w klasach I - III Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej ustala się w formie opisowej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania na podstawie kryteriów:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w ust. 6.

C. Tryb odwołań od oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§44

1. W terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły

- powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej oraz dopuszczającej z kształcenia słuchu i improwizacji fortepianowej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę – zgodnie z przesłankami wynikającymi z właściwych przepisówProtokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§45

1. W terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

D. Zasady promowania

Przepisy ogólne

§46

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych,
 - 2) ukończeniu szkoły,
 - 3) dopuszczeniu do dyplomów,
 - 4) promowaniu uczniów poza normalnym trybem.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
 - 1) w Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia - instrument główny, kształcenie słuchu,
 - 2) w Szkole Muzycznej II stopnia –instrument główny, śpiew w sekcji wokalne, rytmika w sekcji rytmiki, improwizacja w sekcji rytmiki, kształcenie słuchu.
4. Uczniowie Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej, Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej, Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej 2 i Państwowej Szkoły Muzycznej po uzyskaniu promocji otrzymują świadectwo promocyjne z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczniowie Państwowej Szkoły Muzycznej, którzy otrzymali indeks zobowiązani są do udostępniania go nauczycielom w celu udokumentowania w nim wyników klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej. Indeks należy także złożyć w sekretariacie w ogłaszanym rokrocznie terminie w celu potwierdzenia w nim promocji i wyróżnień. Uczniowie Państwowej Szkoły Muzycznej posiadający indeks mogą otrzymać świadectwo promocyjne na pisemną prośbę.

Egzamin poprawkowy

§47

1. Ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego o którego przeprowadzenie występuje uczeń i/lub jego rodzice/opiekunowie prawni lub w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy (opiekun roku) oraz nauczyciel przedmiotu głównego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z przedmiotów:
 - 1) w Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia –instrument główny,
 - 2) w Szkole Muzycznej II stopnia –instrument główny, śpiew w sekcji wokalne, rytmika w sekcji rytmiki, ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Egzaminy poprawkowe może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał maksymalnie dwie oceny niepromujące z zastrzeżeniem ust. 2
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznaczonego egzaminu poprawkowego może zostać zmieniony przez Dyrektora, na pisemny wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony nie później niż 7 dni przed wyznaczoną datą egzaminu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający informacje wynikające z właściwych przepisów w tym, w szczególności: nazwa zajęć, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

Egzamin klasyfikacyjny

§48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w §39 ust. 3 , przeprowadza komisja egzaminacyjna.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin wyznaczonego egzaminu poprawkowego może zostać zmieniony przez Dyrektora, na pisemny wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony nie później niż 7 dni przed wyznaczoną datą egzaminu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, lub spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

E. Wyróżnienia

§49

1. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń klasy I-III ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na fakultatywne zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

F. Skreślenia

§50

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 46 ust. 2 i 3 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna Szkoły wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Uczeń, który nie stawił się do Szkoły do 30 września i nie usprawiedliwił swojej nieobecności lub stawił się do Szkoły, ale do 30 października ilość nieusprawiedliwionych nieobecności na jakichkolwiek zajęciach, w których miał obowiązek uczestniczyć zgodnie z planem lekcji/zajęć właściwym dla danej klasy/rocznika przekroczyła wskaźnik 80%, zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o zagrożeniu skreśleniem nie stawi się do szkoły i nie usprawiedliwi powodów nieobecności (z wyjątkiem uczniów realizujących w Zespole obowiązek szkolny).
4. Uczeń, na którego nałożono karę skreślenia z listy uczniów, podlega skreśleniu z listy uczniów decyzją Dyrektora, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną (z wyjątkiem uczniów realizujących obowiązek szkolny, którzy zostają przeniesieni do innej szkoły – na podstawie odrębnych przepisów).

G. Ukończenie szkoły

§51

1. Uczeń kończy Państwową Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną egzaminem końcowym przeprowadzonym w ostatnim roku nauki.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia (OSM, OSM 2 i PSM) egzaminem dyplomowym, potwierdzającym uzyskanie tytułu zawodowego muzyk, przeprowadzonym na zasadach określonych w Rozporządzeniu MKiDN określonym w §1 ust. 2 pkt 4 niniejszego Statutu. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 46 ust. 2 i 3.
3. Uczeń kończy Szkołę Muzyczną II st. po zdaniu egzaminu dyplomowego
4. Absolwent Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej może przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzonego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej 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 z zachowania.

6. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

VIII. Prawa i obowiązki ucznia

§52

1. Uczeń ma prawo realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń Szkoły Muzycznej II st. może, na własną prośbę lub prośbę rodziców/opiekunów prawnych, za zgodą Rady Pedagogicznej Szkoły, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. W takim przypadku w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń nie jest klasyfikowany.
3. Uczeń, w porozumieniu z pedagogiem przedmiotu głównego, ma prawo do wystąpienia o przydział przedmiotów fakultatywnych. Przydział obowiązuje do końca danego roku szkolnego. Przedmiot jest wpisany na listę przedmiotów w dzienniku elektronicznym i podlega ocenie.
4. Uczeń, który uzyskał na egzaminie promocyjnym z przedmiotu głównego ocenę celującą, może wystąpić o zwiększenie wymiaru godzin tego przedmiotu w następnym roku szkolnym o 2/3 godziny lekcyjnej w Podstawowej Szkole Muzycznej i o 1 godzinę lekcyjną w szkołach II stopnia.
5. Uczeń ma prawo do nagród (zasady przyznawania nagród określa odrębny regulamin):
 - 1) za osiągnięcia artystyczne,
 - 2) za wyniki w nauce,
 - 3) za aktywność na rzecz szkoły.

§53

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać przepisów prawa, w tym przepisów prawa wewnątrzszkolnego (Statutu, regulaminów),
2. podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
3. realizować treści ślubowania złożonego w dniu rozpoczęcia nauki w Zespole,
4. dbać o dobre imię Zespołu, godnie reprezentować Zespół, uczestniczyć w tworzeniu i wzbogacaniu tradycji Zespołu,
5. uczęszczać na zajęcia edukacyjne (w tym na zadeklarowane zajęcia fakultatywne), aktywnie uczestniczyć w oferowanych formach kształcenia, przygotowywać się do zajęć, dążyć do uzyskania maksymalnych wyników w nauce i najwyższych ocen zachowania,
6. przestrzegać zasad kultury osobistej i właściwego zachowania podczas zajęć i w czasie wolnym,
7. przestrzegać właściwych relacji interpersonalnych w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, niepedagogicznych pracowników Zespołu, gości Zespołu, opartych w szczególności na

- poszanowaniu godności człowieka, używaniu uprzejmych form komunikacji werbalnej i niewerbalnej, nie używaniu wulgaryzmów, schludnym wyglądzie,
8. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przeciwdziałać aktom przemocy i chuligaństwa,
 9. dbać o mienie Zespołu, przeciwdziałać aktom dewastacji i wandalizmu,
 10. przestrzegać zakazu palenia papierosów (w tym e-papierosów), wnoszenia, picia i przebywania pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających na teren Zespołu, a także poza nim podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Zespół,
 11. nosić jednolity strój szkolny (jeżeli został wprowadzony na podstawie odrębnych przepisów),
 12. nosić wymagany strój koncertowy podczas publicznych audycji, przesłuchań, egzaminów i koncertów na podstawie uprzedniej informacji nauczyciela, lub zarządzenia Dyrektora.
 13. wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie multimedialne podczas zajęć edukacyjnych i świetlicowych, a w czasie przerw korzystać z nich tylko w sytuacjach uzasadnionych i wyjątkowych.

§54

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w §53 oraz nieprzestrzeganie innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Uczeń może być ukarany za popełnienie czynów szczególnie niebezpiecznych lub odrażających, niewymienionych w prawie wewnątrzszkolnym, uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu na wniosek poszkodowanych, świadków zdarzenia, lub organów Zespołu.

§55

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, kierownika sekcji, wicedyrektora, Dyrektora,
 - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, kierownika sekcji, wicedyrektora, Dyrektora w obecności rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) wpis do dziennika elektronicznego,
 - 4) pisemna nagana z włączeniem do arkusza ocen,
 - 5) czasowe zawieszenie w prawach (przywilejach) ucznia,
 - 6) skreślenie z listy uczniów (przeniesienie do innej szkoły).
2. Kary określone w ust. 1 pkt 4 - 6 wymierza Dyrektor po uzyskaniu uchwały - opinii Rady Pedagogicznej i opinii właściwego Samorządu Uczniowskiego.
3. O wymierzeniu kary informuje się rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia.
4. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. O wymierzeniu kary może być poinformowana społeczność Szkoły lub Zespołu.
6. Uczeń/rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się pisemnie od wymierzonej kary do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiedzy o udzielonej karze. W dalszej kolejności uczeń/ rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor może wstrzymać (zawiesić) wykonanie kary wobec ucznia, jeśli wyraził on skruchę, obiecał poprawę, uzyskał poręczenie nauczyciela, wychowawcy, lub grupy nauczycieli.

8. W wyjątkowych przypadkach, gdy sytuacja ucznia w Szkole wskazuje na istnienie trudności wykraczających poza szkolną sferę oddziaływania na ucznia, uwzględniając sytuację życiową ucznia i jego rodziny, Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary i zaproponować spisanie indywidualnego kontraktu między uczniem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi (jeśli nie ukończył on 18 lat), a Szkołą.
9. Kontrakt powinien:
 - 1) wyznaczać zakres praw i obowiązków wszystkich stron kontraktu,
 - 2) określać czas trwania kontraktu,
 - 3) określać konsekwencje niewywiązania się z warunków kontraktu każdej ze stron.
10. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) naruszania dóbr osobistych nauczycieli i uczniów;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec nauczycieli i uczniów
 - 3) stosowania cyberprzemocy, zwłaszcza w postaci prześladowania, zastraszania, nękania lub wyśmiewania innych osób z wykorzystaniem Internetu lub innych narzędzi kontaktu elektronicznego (w tym cyberbullyingu, stosowanie tak zwanego „hejtu”, publikowania ich wizerunku w Internecie bez ich zgody, prześladowania),
 - 4) spożywania na terenie Szkoły alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
 - 5) rozprowadzania w Szkole środków, o których mowa w pkt. 4;
 - 6) celowego niszczenia mienia szkoły;
 - 7) dopuszczenia się kradzieży lub popełnienia na terenie szkoły innego przestępstwa z winy umyślnej,
 - 8) dopuszczenia się fałszowania dokumentacji szkolnej lub przejęcia dostępu do kont dziennika elektronicznego nauczycieli lub uczniów;

IX. Prawa rodziców.

§56

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów Zespołu mają prawo do:
 - 1) tworzenia Rady Rodziców,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i artystycznych realizowanych w Zespole,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) cyklicznych spotkań z nauczycielami celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, zgodnie z terminarzem określonym przez Dyrektora Zespołu,
 - 6) obecności podczas indywidualnej lekcji swojego dziecka po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Realizacja praw rodziców nie może zakłócać toku pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają obowiązek:
 - 1) w szkołach POSM, OSM, OSM 2 - pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie

- wychowawcy usprawiedliwienia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności,
- 2) w szkole PSM - pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariatu szkoły, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności,
 - 3) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, opiekuna rocznika i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

X. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§57

1. Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
2. Zajęcia prowadzone są w Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM oraz z wykorzystaniem elektronicznego dziennika Fryderyk.
3. Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie www.epodreczniki.pl
4. Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora przy wykorzystaniu domeny z której korzysta Zespół. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli np. w domenie gmail.com
5. Administratorem założonych kont jest wyznaczona osoba przez dyrektora (np. informatyk) i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.
6. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.
7. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.
8. Administratorem przetwarzanych w ramach kształcenia na odległość danych w rozumieniu przepisów art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 ze zm.), jest Zespół Państwowych Szkół Muzycznych nr 1 w Warszawie z siedzibą pod adresem: ul. Rakowiecka 21, 02-517 Warszawa, reprezentowany przez dyrektora. Kontakt z administratorem możliwy jest pod podanym wyżej adresem oraz nr telefonu 22 831 16 23 i adresem e-mail: sekretariat@miodowa.edu.pl
Dane i sposób kontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych będą na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych nr 1 w Warszawie. Ponadto, będą one dostępne w sekretariacie ZPSM nr 1.
Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa szkoły.
9. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem narzędzi, które gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych a dostawcy tych systemów są dla Zespołu podmiotami przetwarzającymi (dostawca elektronicznego dziennika Fryderyk, Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM jako

dostawcy do prowadzenia zdalnych lekcji, a ponadto platforma www.epodreczniki.pl, których administratorem jest minister właściwy ds. cyfryzacji).

§58

1. Narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi są wdrażane kompleksowo w całym Zespole.
2. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je Zespół, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
3. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§59

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - 1) posiadanie statusu ucznia Zespołu,
 - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia nadanego przez wychowawcę,
 - 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 usług świadczonych drogą elektroniczną (świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego).
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic/opiekun 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.

§60

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 WIFI, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zapora antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 10 i 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. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie dotyczy lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
 6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach także rodziców / opiekunów prawnych) 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/opiekunów prawnych (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Zespołu.
 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.

§61

1. Zdalne nauczanie ma charakter:
 - 1) Synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM
 - 2) Asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie
2. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji z tym, że pierwsza lekcja rozpoczynać się będzie nie wcześniej jak o godzinie 8.00 Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie dłużej niż 30 minut. Minimalny czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 30 min. a w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie dłuższym, do 60 minut.
3. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
4. 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.
5. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli.
6. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.
- 3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
8. 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.
9. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
10. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie Dyrektora.

§62

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Szkoła organizuje dla rodziców/opiekunów prawnych konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie Zespołu, za pośrednictwem platformy Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM.

§63

1. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
 - 2) Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - 3) Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice/ opiekunowie prawni.

§64

1. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
2. Pedagog /psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog/psycholog szkolny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.

4. Psycholog/ pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Psycholog/pedagog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
 - 1) otaczania opieką uczniów i rodziców/opiekunów prawnych, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19 lub z innymi sytuacjami krytycznymi,
 - 2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z Dyrektorem,
 - 3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - 4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - 5) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§65

1. Nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia osób niepełnosprawnych powinien:
 - 1) Uczestniczyć w zajęciach zdalnych zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć.
 - 2) Ścisłe współpracować z nauczycielem danego przedmiotu zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 3) Wspomagać zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielać wskazówek i wspierać w pokonywaniu trudności.
 - 4) Na bieżąco monitorować trudności, z jakimi boryka się uczeń.
 - 5) Kontrolować postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugerować innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

§66

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, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
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 samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z ćwiczeń, podręcznika.
 - 4) Aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest platforma: Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM.
4. postępowanie w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§67

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.

§68

1. Zadaniem świetlicy szkolnej jest organizowanie i urozmaicenie uczniom czasu wolnego.
2. Uczniowie mogą skorzystać z propozycji zabaw, zadań kreatywnych umieszczonych na platformie Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM.
3. Uczestniczyć we wspólnych grach i zabawach online.

§69

1. Zadaniem biblioteki jest wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom w formie biblioteki cyfrowej.
 - 2) utworzenie i prowadzenie kącika czytelniczego na platformie Google Classroom G-Suit Meets /ZOOM
 - 3) merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie pandemii.

XI. Organizacja żywienia w szkole.

§70

1. Na terenie Zespołu może działać kawiarnia sprzedająca m.in. drobne przekąski prowadzona przez osobę trzecią na zasadach określonych w odrębnej umowie.
2. Zespół zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłek jest spożywany w stołówce szkolnej w dni robocze w godzinach ustalonych przez Szkołę.

XII. Dodatkowe postanowienia.

§71

1. Zespół zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, kontrolowane przez inspektora BHP.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu obowiązani są do odbycia szkolenia podstawowego w zakresie BHP.
3. Zespół organizuje szkolenia i spotkania dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w zakresie profilaktyki uzależnień.
5. Wstęp osób na teren Zespołu jest kontrolowany.
6. Budynki Zespołu objęte są całodobową ochroną i monitoringiem.

§72

Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają własne sztandary i ceremoniały szkolne.

§73

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa pośrodku i napisem w otoku: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły, świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową Zespołu.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Do składania w imieniu Zespołu oświadczeń dotyczących jego praw i obowiązków finansowych konieczne jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.
8. Osobami upoważnionymi są: Dyrektor Zespołu i Główny Księgowy oraz zastępcy Dyrektora i upoważnieni pełnomocnicy. Zastępcy Dyrektora i pełnomocnicy działają w granicach swych pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora.
9. Zasady przyznawania stypendium dla uczniów określa regulamin Komisji Stypendialnej działającej przy Zespole.
10. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych określa regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole.
11. Zasady przyznawania świadczeń zdrowotnych określają odrębne przepisy oraz regulamin Funduszu Świadczeń Zdrowotnych w Zespole.
12. Kryteria i zasady przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli określa odrębny regulamin.
13. Kryteria i zasady przyznawania premii uznaniowej pracownikom administracji i obsługi określa odrębny regulamin.

§74

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.

4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
10. Dyrektor jest upoważniony do wprowadzenia dodatkowych standardów bezpieczeństwa na terenie Zespołu np. poprzez ograniczenie swobodnego wstępu i przemieszczenia się po budynku Zespołu.

§75

1. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.
2. Dyrektor jest upoważniony do ogłaszania ujednoliconego Statutu.

§76

1. W sprawie nieuregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ogólne powszechnie obowiązujące, właściwe do rozstrzygnięcia w przedmiotowej sprawie, w tym przepisy właściwe w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Zakres regulacji związany z funkcjonowaniem Zespołu Szkół, niezbędny do zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania może być wprowadzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Zespołu.
4. Tryb przewidziany w §76 ust.2 może być stosowany w szczególności, w przypadku nowelizacji powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w tym stanowiących podstawę prawną funkcjonowania Zespołu Szkół.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z chwilą uchwalenia.