

**Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Aleksandra Tansmana
w Łodzi**

2024

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Aleksandra Tansmana w Łodzi, ul. Szpitalna 5/7

Podstawa prawna:

1. *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn.zm);*
2. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624 z późn.zm).*

Rozdział I.

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Szkoła może używać nazwy skróconej w brzmieniu: PSM I st. im. A. Tansmana w Łodzi.
5. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ul. Szpitalnej 5/7.
6. Szkoła posiada poza siedzibą główną lokalizacje mieszczące się w Łodzi przy ulicy Rydzowej 26 oraz przy alei Wyszyńskiego 86.
7. Typ szkoły: szkoła muzyczna I stopnia.
8. Nauka w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi jest bezpłatna.
9. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi realizuje podstawę programową w dwóch cyklach: 6-letnim i 4-letnim.
10. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem www.gov.pl/psmlodz

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi - zwana dalej „Szkołą”, która może używać nazwy skróconej w brzmieniu: PSM I st A. Tansmana w Łodzi;
 - 2) dyrektorze – należy przez rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) statucie – należy przez rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez Państwową Szkołę Muzyczną I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i sztandarze może być używany czytelny skrót nazwy.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oświatowych oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne w zindywidualizowanym procesie nauczania oraz kształci umiejętności muzykowania zespołowego;
 - 2) zapewnia wysoką jakość edukacji z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów
 - 3) wyposaża w wiedzę i umiejętności w zakresie teoretycznych przedmiotów muzycznych;
 - 4) kształci umiejętności uczenia się, samokontroli i oceny własnych zachowań, przezwycięzania trudności, rozwiązywania problemów, stawiania celów i osiągnięcia ich na drodze samodoskonalenia, korzystania z różnych źródeł informacji
 - 5) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 6) prowadzi aktywność koncertową i działalność artystyczna w środowisku lokalnym, przyczyniając się do animacji życia muzycznego
 - 7) może prowadzić eksperyment pedagogiczny;
 - 8) współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki,
 - 9) kształtuje otwartą postawę uczniów wobec świata i innych ludzi oraz rozwija kompetencje społeczne,
 - 10) daje podstawy wykształcenia muzycznego oraz stwarza możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
 - 11) Umożliwianie prowadzenia i organizowania działań wolontariackich.

§ 5

Dla realizacji celów i zadań określonych w § 4 Szkoła:

1. w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) prowadzi zajęcia z przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w sposób zindywidualizowany w zakresie metod, form organizacyjnych oraz oceny pracy uczniów stosownie do ich psychofizycznych możliwości;
 - 2) organizuje i realizuje lekcje mistrzowskie, warsztaty, seminaria i inne tematyczne formy doskonalenia, prowadzone przez specjalistów z danej dziedziny sztuki, kultury i nauki,
 - 3) motywuje do lepszej pracy uczniów i nauczycieli;
 - 4) prowadzi stałą działalność na terenie szkoły i poza nią w postaci:
 - a) popisów klasowych oraz muzycznych audycji muzycznych,
 - b) koncertów ogólnoszkolnych,
 - c) koncertów i audycji muzycznych adresowanych do szerokiego grona odbiorców środowiska lokalnego.
 - 5) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez muzycznych o zasięgu ogólnopolskim i lokalnym;
 - 6) promuje osiągnięcia muzyczne uczniów poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom czynnego udziału w koncertach, festiwalach, konkursach krajowych i międzynarodowych,
 - b) zamieszczanie informacji i nagrań w mediach społecznościowych (szkolny facebook, szkolny you tube) oraz stronie internetowej szkoły.
 - 7) współpracuje ze szkołami artystycznymi i ogólnokształcącymi;
 - 8) współpracuje z instytucjami kulturalnymi;
 - 9) oddziałuje aktywnie na środowisko lokalne w sferze kultury przy współpracy z samorządem lokalnym i instytucjami kulturalnymi;
 - 10) umożliwia realizację indywidualnych programów lub toków nauki uczniom wybitnie uzdolnionym wraz z możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) stwarza warunki do rozwoju uczniów w zakresie szeroko pojętej działalności kulturalnej;
 - 12) umożliwia nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) organizuje wyjazdy na koncerty, spektakle operowe, konkursy muzyczne, festiwale i inne wydarzenia artystyczne.

2. w zakresie zadań opiekuńczo – wychowawczych:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek oraz wyjazdów na koncerty i konkursy.
3. Absolwent szkoły:
 - 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
 - 2) posiada zasób wiedzy zgodny z podstawą programową obowiązującą w szkole muzycznej I stopnia;
 - 3) jest kreatywny, ambitny, pogłębia swoją wiedzę, wyznacza sobie nowe cele i dąży do ich realizacji;
 - 4) bezpiecznie korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
 - 5) przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
 - 6) szanuje ludzi o odmiennym światopoglądzie i przekonaniach.

§ 6

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczestników na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły określa regulamin wycieczek.
3. W razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły, nauczyciel, który, był jego świadkiem powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.
4. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy potrzebują pomocy. Szczegółowe zasady określają: Program wychowawczo-profilaktyczny Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Łodzi.
5. Szkoła w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 7

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 3) panowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów – zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 4) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

Rozdział III
Organy Szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania,
sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 8

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

§ 9

Kompetencje i zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Współpracuje z organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny poprzez:
 - 1) realizowanie zarządzeń organów nadzorujących pracę szkoły;
 - 2) realizowanie zaleceń, uwag i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły oraz przedstawienia projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie szkoły;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą; organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
2. Realizuje zadania w zakresie kształcenia poprzez:
 - 1) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły oraz szkolnego planu nauczania;
 - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) odpowiedzialność za realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - 4) odpowiedzialność za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 5) odpowiedzialność za przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) zezwalanie i organizowanie indywidualnego nauczania lub toku nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie rekrutacji, w tym działań informacyjnych i poradnictwa dla kandydatów,
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Realizuje zadania w zakresie wychowania i opieki poprzez:
 - 1) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 5) przestrzeganie realizacji zadań statutowych szkoły.
4. Realizuje zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 3) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów – analizowanie wyników sprawdzianów, popisów, przesłuchań lub egzaminów;
 - 4) podejmowanie stosownie do potrzeb działań naprawczych lub doskonalących w zakresie jakości kształcenia;
 - 5) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
 - 6) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, organizowanie szkoleń, porad i wykładów;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i planowania doskonalenia zawodowego.

5. Realizuje zadania wynikające z rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, czuwanie nad rozwojem zawodowym nauczycieli, związanym z jakościowym rozwojem szkoły oraz indywidualnymi potrzebami nauczycieli;
 - 2) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli i analiza skuteczności form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego, nauczycielom rozpoczynającym staż oraz przydzielanie nauczycielom początkującym mentora;
 - 5) dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu zawodowego;
 - 6) powołanie komisji, w ostatnim roku odbywania przygotowania do zawodu, do wydania opinii po przeprowadzonych przez nauczyciela zajęciach.
6. Współpracuje z radą pedagogiczną poprzez:
 - 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej szkoły;
 - 2) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podejmowanymi w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 3) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej szkoły wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
7. Realizuje zadania dotyczące spraw z zakresu prawa pracy poprzez:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i potrzebami realizowanych przez szkołę zadań;
 - 2) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie innych pracowników szkoły;
 - 4) ustalanie zadań służbowych i zakresów obowiązków, w tym zakresu czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników administracji i obsługi;
 - 5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
 - 6) opracowywanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 7) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
8. Zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych poprzez:
 - 1) dbanie o właściwe utrzymanie obiektów i pomieszczeń szkolnych;
 - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, dostosowanych do liczby uczniów i pracowników oraz zadań szkoły;
 - 3) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac modernizacyjno-remontowych;
 - 4) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
 - 6) nadzorowanie pracy w lokalizacjach szkoły;
 - 7) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoły.

§ 10 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Rada pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem.
2. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie funkcji kierowniczych.

§ 11 Rada Szkoły

1. Rada Szkoły przy Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi jest kolegialnym organem szkoły złożonym z nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) rodzice;
 - 3) uczniowie.
3. Wybór reprezentantów przeprowadza się w tajnych wyborach:
 - 1) rodziców podczas zebrania ogółu rodziców;
 - 2) nauczycieli podczas zebrania rady pedagogicznej;
 - 3) uczniów podczas zebrania ogółu uczniów Szkoły.
4. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami z niniejszego Statutu oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
5. Regulamin Rady Szkoły może określić w swoim regulaminie rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniowie.
6. Rada Szkoły uchwała Statut szkoły.
7. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
8. Rada Szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Szkoły,
10. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata szkolne.

§ 12 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi 5 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach.
5. Wybory reprezentantów rodziców przeprowadza się w tajnych wyborach,
6. W wyborach, o których mowa w pkt 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic /opiekun prawny.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Kompetencje Rady Rodziców określa Art. 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
11. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

§ 13 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, w ścisłej współpracy z nauczycielami.

§ 14

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rada rodziców, rada szkoły i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.

§ 15

Zasady rozwiązywania sporów

1. Do rozwiązywania sporów między organami szkoły, na pisemny wniosek jednej ze stron, dyrektor powołuje doraźną komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele skonfliktowanych stron oraz przedstawiciele pozostałych organów szkoły, których ten spór dotyczy. Komisja rozstrzyga spór w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje trzyosobowy zespół mediacyjny. Zespół powoływany jest spośród członków rady pedagogicznej. Zespół mediacyjny rozstrzyga spór w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.

Rozdział IV **Struktura i organizacja Szkoły**

§ 16 **Struktura organizacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dwóch cyklach:
 - 1) sześcioletnim cyklu nauczania;
 - 2) czteroletnim cyklu nauczania.
2. W szkole działają następujące sekcje:
 - 1) sekcja fortepianu;
 - 2) sekcja fortepianu dodatkowego;
 - 3) sekcja akordeonu i zespołów instrumentalnych (chór, orkiestra smyczkowa, orkiestra dęta;)
 - 4) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 5) sekcja instrumentów dętych i perkusji;
 - 6) sekcja teorii.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie sześciodniowym od poniedziałku do soboty.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach inną organizację pracy szkoły określi zarządzenie dyrektora szkoły.
5. W planie zajęć lekcyjnych uwzględnia się przerwy.
6. Wymiar zajęć z przedmiotu głównego może być zwiększony dla uczniów szczególnie uzdolnionych odpowiednio o 2/3 jednostki lekcyjnej.
7. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.
8. Szkoła posiada bibliotekę, której funkcję i organizację określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
9. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną. Do dziennika elektronicznego Fryderyk otrzymują dostęp rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie.
10. Szkoła prowadzi platformę elektroniczną Office 365 ułatwiającą komunikację wewnątrzszkolną, do której dostęp mają rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie.
11. Szkoła posiada stronę internetową oraz portal społecznościowy Facebook.

§ 17 **Organizacja pracy szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja szkoły zawiera:
 - 1) imienny wykaz pracowników szkoły z podziałem na:
 - a) stanowiska kierownicze;
 - b) pracowników pedagogicznych;
 - c) pracowników administracji;
 - d) pracowników obsługi.
 - 2) tygodniowy przydział godzin;
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych cyklach, klasach;
 - 4) przewidywany podział na grupy.
3. W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych potrzebami szkoły, dyrektor upoważniony jest do wydania zarządzenia w sprawie dokonania zmian w dziennym planie zajęć.

Rozdział V
Zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 18
Zakres zadań nauczycieli

1. Zadania i obowiązki nauczyciela określają art. 6 ustawy Karta Nauczyciela i art. 5 ustawy Prawo Oświatowe
2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) obecności na posiedzeniach rady pedagogicznej, na zebraniach sekcji, popisach i egzaminach swoich uczniów, przesłuchaniach i konkursach organizowanych przez inne podmioty niż Szkoła, w których biorą udział jego uczniowie. W przypadku nieobecności nauczyciel ponosi konsekwencje służbowe, których nałożenie leży w gestii dyrektora szkoły;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany;
 - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) nauczyciel obowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 7) przestrzegania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły;
 - 8) nieinformowania innych organów na zewnątrz szkoły i osób obcych o sprawach szkoły, uczniów i rodziców, nauczycieli i innych pracowników; punkt ten nie dotyczy skarg i odwołań;
 - 9) organizowania i wykonywania swoich zajęć z poszanowaniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 10) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych;
 - 11) systematyczne realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
 - 12) dbania o pomoce dydaktyczne i inne sprzęty szkolne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną;
 - 13) wspierania rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 14) bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów;
 - 15) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i zawodowych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 16) kontrolowania frekwencji;
 - 17) kontaktów indywidualnych z rodzicami;
 - 18) organizowania zebrań z rodzicami (nauczyciele zajęć ogólnomuzycznych);
 - 19) zadania zlecone przez dyrektora, wicedyrektora i kierownika sekcji;
 - 20) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
 - 21) przestrzeganie zasad kultury;
 - 22) przestrzegania zasad etyki zawodu nauczyciela;
 - 23) regularne i terminowe wpisywanie ocen do e – dziennika Fryderyk;
 - 24) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 25) przestrzeganie obowiązujących regulaminów i przepisów prawa;
 - 26) przestrzeganie drogi służbowej;
 - 27) przeprowadzanie rekrutacji w formach i sposobach wskazanych przez kadrę kierowniczą szkoły.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z zasadami zawartymi w § 5 ust.2 Statutu szkoły.
4. Na terenie szkoły nauczyciel bez zgody dyrektora szkoły nie może prowadzić żadnej działalności wykraczającej poza przydzielone obowiązki.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie czasopism;
 - 3) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeni indywidualnych oraz wypożyczeni do klas przedmiotowych;
 - 4) współpracę z nauczycielami i rodzicami uczniów;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach;
 - 6) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem;

- 7) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 8) Przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.

§ 19

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, wicedyrektor ds. sprawowania nadzoru pedagogicznego lokalizacji szkoły, kierownik sekcji.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor szkoły.

§ 20

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska administracyjne: główny księgowy, kierownik administracyjny, specjalista do spraw plac, referent ds. uczniowskich, referent ds. systemów informatycznych, samodzielny referent do spraw kadrowych, sekretarz szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor szkoły.

§ 21

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI **Uczniowie Szkoły**

§ 22 **Prawa i obowiązki**

1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.
2. Funkcjonowanie ucznia w szkole określają prawa i obowiązki.
3. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych – na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 9) zwrócenia się do nauczyciela o udzielenie pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 11) przedstawiania dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 12) ochrony danych osobowych;
 - 13) poszanowania i ochrony godności osobistej.
4. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów, postanowień statutu oraz zarządzeń dyrektora;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie dopuszczać do aktów przemocy, agresji;
 - 5) dbać o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 6) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje objęte planem nauczania;
 - 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania;
 - 8) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz zmieniać obuwie;
 - 9) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
 - 10) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 11) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 12) nie używać telefonu komórkowego, odtwarzacza mp3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić na podstawie:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) zwolnienia lekarskiego;
 - 3) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeśli jego rodzice/prawni opiekunowie złożą u dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia.
6. Ucznia z lekcji może zwolnić:
 - 1) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy pozostają pod jego opieką i reprezentują szkołę na konkursach, koncertach lub biorą udział w warsztatach, próbach przed ważnymi występami;
 - 2) nauczyciel – w przypadku pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna.
7. W przypadku mienia szkolnego zniszczonego przez ucznia rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pokrycia kosztów.

8. Uczniów obowiązuje w szkole kategoryczny zakaz:
- 1) samowolnego opuszczania szkoły;
 - 2) palenia papierosów;
 - 3) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem;
 - 4) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków lub jakichkolwiek środków odurzających;
 - 5) wnoszenia na teren szkoły petard, środków pirotechnicznych i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.

§ 23 **Nagrody i kary**

1. Nagrody przyznawane są uczniom przez dyrektora i radę pedagogiczną za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły oraz w pracy samorządu uczniowskiego.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez nauczyciela;
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 3) wyróżnienie ogłoszone przez dyrektora w czasie uroczystości szkolnej;
 - 4) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe;
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem po uzyskaniu średniej ocen 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i oceny co najmniej bardzo dobrej z przedmiotu głównego oraz ocen co najmniej dobrych z pozostałych przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne – według odrębnych przepisów.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela;
 - 2) nagana udzielona przez nauczyciela podczas zajęć zbiorowych;
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 4) skreślenie z listy uczniów;
 - 5) w przypadku szczególnie drastycznych i chuligańskich wybryków powiadamianie policji;
 - 6) pouczenie.

§ 24 **Skreślenia z listy uczniów**

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) nie podjęcie nauki w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) nieuczęszczania na zajęcia edukacyjne w wymiarze przekraczającym w ciągłości dwa miesiące;
 - 3) brak promocji do klasy programowo wyższej lub niezdanie egzaminu poprawkowego;
 - 4) braku zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy;
 - 5) stosowania przez ucznia przemocy fizycznej;
 - 6) dręczenia psychicznego: prześladowania, wyłudzenia, zastraszania, poniżania, grożenia;
 - 7) spożywania, posiadania, rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu;
 - 8) posiadania, rozpowszechniania, nakłaniania do zażywania i zażywanie środków odurzających i psychotropowych, na terenie szkoły lub poza szkołą;
 - 9) przebywanie - na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i innych środków odurzających, potwierdzony przez badaniem przez odpowiednie służby;
 - 10) wszelkie naruszenie ładu i norm społecznych skutkujące interwencją policji;
 - 11) świadome niszczenie mienia – wandalizm;
 - 12) rozpowszechnianie fałszywych informacji na temat Szkoły i spraw z nią związanych godzących w dobre imię Szkoły;
 - 13) skreślenie z listy uczniów następuje również na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia; skreślenia dokonuje wówczas Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

3. Procedura skreślenia z listy uczniów:
 - 1) skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej;
 - 2) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) decyzja o skreśleniu ucznia dostarczana jest niezwłocznie rodzicom/prawnym opiekunom;
 - 4) rodzice/prawni opiekunowie mogą w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji dyrektora do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej ponad 14 dni:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany odnotować ten fakt w zeszycie nieobecności oraz poinformować o tym wicedyrektora lub dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor kieruje pismo, drogą pocztową, do rodziców/prawnych opiekunów wraz z zawiadomieniem, iż brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia i niestawienie się w szkole w ciągu 7 dni po otrzymaniu pisma, spowoduje skreślenie go z listy uczniów.

§ 25

Rezygnacja z nauki w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi

1. Uczeń, którego rodzic/opiekun prawny złożył pisemną informację o rezygnacji z dalszej nauki w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi przestaje być uczniem Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi.

Rozdział VII.
Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 26
Ogólne założenia WSO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza
2. Ocenianie z zajęć edukacyjnych Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi odbywa się:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) śródrocznie.
3. Oceny śródroczne wystawiane są:
 - 1) w listopadzie;
 - 2) w styczniu;
 - 3) w marcu lub w kwietniu;
 - 4) w czerwcu.
4. Oceny proponowane końcoworoczne są wystawiane:
 - 1) z przedmiotów ogólnimuzycznych do 31 maja danego roku szkolnego;
 - 2) z instrumentu głównego do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna może ustalić inne terminy wystawiania ocen śródrocznych.
6. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym, zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Oceny roczne ucznia stanowią podstawę jego promocji.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.
11. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
12. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok, nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
14. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki, którego tryb i zasady określają odrębne przepisy.

§ 27
Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia.
Egzamin promocyjny

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, poprawkowych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Oceny mogą być:
 - 1) bieżące – określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka określonego w programie nauczania;
 - 2) okresowe i roczne ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
5. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
6. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdziany, kartkówki, testy sprawdzające, ustne odpowiedzi ucznia, aktywność na lekcji, przesłuchania, przesłuchania techniczne, konkursy szkolne, audycje muzyczne, popisy, koncerty i inne formy przewidziane specyfiką danego przedmiotu.
7. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych w:
 - 1) sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I–III uczniowi nie zadaje się pisemnych prac domowych i praktyczno-technicznych, prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
8. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
9. Ograniczeń w zadawaniu uczniowi prac domowych oraz w ocenianiu nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
10. W szkole mogą być wprowadzane elementy oceniania kształtującego.
11. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
14. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, w tym końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali podanej w § 27 ust. 15.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu na terenie szkoły.
17. Oceny okresowe i roczne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych.
18. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, w których uczeń uczestniczył.

19. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się cztery razy w każdym roku szkolnym.
20. Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie obserwacji i analizy postępów ucznia oraz wyników przesłuchań komisyjnych i popisów.
21. Ocena końcoworoczna z przedmiotu głównego, z wyjątkiem klas pierwszych wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego.
22. Ocenę śródroczną z przedmiotów ogólnomuzycznych wystawia nauczyciel prowadzący dany przedmiot na podstawie ocen cząstkowych oraz obserwacji postępów ucznia z danego przedmiotu.
23. Ocenę roczną i klasyfikacyjną końcoworoczną z przedmiotów ogólnomuzycznych wystawia nauczyciel prowadzący dany przedmiot na podstawie ocen cząstkowych, ocen śródrocznych oraz obserwacji postępów ucznia z danego przedmiotu.
24. Nauczyciel w terminach wskazanych w par 26 ust.4 powiadamia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wystawienie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym Fryderyk.
25. Opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia się według podanej niżej skali:

Pełna nazwa oceny	Skrót nazwy oceny	Symbol cyfrowy oceny	Punkty
niedostateczny	ndst.	1	0 – 10
dopuszczający	dop.	2	11 – 12
dostateczny	dst.	3	13 – 15
dobry	db.	4	16 – 20
bardzo dobry	bdb.	5	21 – 24
celujący	cel.	6	25

26. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne
27. Oceny końcoworoczne z przedmiotu głównego ustalane są w trybie egzaminu promocyjnego:
 - 1) w klasach II – VI cyklu 6 – letniego;
 - 2) w klasach II – IV cyklu 4 – letniego.
28. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
29. Ocenianie z przedmiotu głównego w klasach pierwszych cyklu 6 – letniego oraz cyklu 4 – letniego:
 - 1) ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez nauczyciela na podstawie obligatoryjnego popisu lub przesłuchania.
30. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego w formie praktycznej, dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
31. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
32. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego wystawia się według skali podanej w § 27 ust. 25.
33. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego komisja ustala ocenę. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali podanej w § 27 ust. 25. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez

poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągła do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0.5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

34. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę wraz z liczbą punktów. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
36. Termin egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego wyznacza dyrektor szkoły.
37. Laureat ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), otrzymuje odpowiednio:
 - 1) z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
38. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym i egzaminie końcowym może nastąpić na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów potwierdzających nieobecność. W takim przypadku dyrektor wyznacza kolejny termin umożliwiający uczniowi klasyfikowanie i uzyskanie promocji.
39. Uczeń może zmienić przedmiot główny po zakończeniu roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot główny po klasyfikacji półrocznej. Warunki zmiany instrumentu:
 - 1) otrzymanie ocen promujących;
 - 2) badanie predyspozycji do nauki w danej specjalności.

Decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z kierownikiem właściwej sekcji instrumentalnej.

§ 28

Okresowe klasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; przeprowadzana jest cztery razy w ciągu roku, w terminach ustalonych w Statucie szkoły;
 - 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin

egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia:
 - 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek;
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym;
 - 3) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego;
 - 4) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny;
 - 5) w przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
12. Rada pedagogiczna, z własnej inicjatywy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzaniu przez ucznia klasy:
 - 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej poprzedzającego zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzaniu przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 29

Promowanie uczniów Egzamin poprawkowy

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - 3) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych – z zastrzeżeniem ust. 3 – otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał, co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów:
 - 1) kształcenie słuchu;
 - 2) instrument główny.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 3 także ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
9. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. 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 danego roku szkolnego.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
14. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 3 dni przed ostatnim posiedzeniem rady pedagogicznej w danym roku szkolny.
 - 1) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek podczas ostatniego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolny;
 - 2) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo o niewyrażeniu takiej zgody z podaniem przyczyny.
15. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
16. Uczeń kończy szkołę muzyczną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 29 ust. 2. i ust. 3.

§ 30

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie 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 oceny klasyfikacyjnej rocznej ustalonej przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. 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 pisemnej i ustnej lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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, a w przypadku kształcenia słuchu i przedmiotu głównego - oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 29 ust. 5.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu (§30 ust 2) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 31

System oceniania z przedmiotów ogólnomuzycznych

1. Każdy uczeń oceniany jest zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Podczas oceniania uwzględniane są różne formy aktywności ucznia. Jeśli dany przedmiot prowadzony jest godzinę tygodniowo, to każdy uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w ciągu półrocza w przypadku 2 godzin tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny.
3. Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
4. Jeżeli uczeń opuści pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu 3 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
5. Krótkie sprawdziany mogą obejmować materiał z dwóch ostatnich lekcji i nie wymagają zapowiedzenia.
6. Zasady oceniania i system poprawiania ocen podawane są na początku roku szkolnego przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
7. Uczeń, który opuścił więcej niż 50 % lekcji, może być nieklasyfikowany z przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji na zasadach określonych przez nauczyciela. Nie dotyczy to prac klasowych.
9. Formy sprawdzania wiadomości i oceniania:
 - 1) Prace klasowe, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym na 2 tygodnie przed zaplanowanym terminem, mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Sprawdzone i poprawione prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie do 2 tygodni roboczych. Uczeń otrzymuje je do wglądu na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) Kartkówki, niewymagające powtórzeń i zapowiedzenia, obejmują materiał z ostatniej lekcji. Sprawdzone i poprawione kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu;
 - 3) Odpowiedź ustna; przy ocenianiu uwzględniane są: częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi, wkład pracy własnej, przygotowanie do lekcji, rzeczowość odpowiedzi, argumentacja.
10. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do każdej wystawionej oceny.
11. Uczeń ma możliwość otrzymania dodatkowe wyjaśnienia i uzasadnienia do wystawionej oceny.
12. Nauczyciel pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju.
13. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszej pracy.
14. Podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, nauczyciel przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom:
 - 1) informacje o aktualnym stanie rozwoju, postępach w nauce i zachowaniu;
 - 2) dostarcza rodzicom informacji o trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 3) przekazuje wskazówki do pracy w uczniem.

§ 32

Wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać promocję i ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Warunki otrzymania świadectw z wyróżnieniem, z wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu 6-letniego: średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższa niż 4,75, co najmniej ocena bardzo dobra z przedmiotu głównego oraz co najmniej ocena dobra z pozostałych przedmiotów objętych planem nauczania.
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen nie niższą niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą z przedmiotu głównego, oraz co najmniej ocena dobra z pozostałych przedmiotów objętych planem nauczania.

§ 33

Zasady dokumentowania przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem MK i DN z dnia 21 grudnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r., poz.2474)
2. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej wpisują do dziennika elektronicznego nauczyciele danego przedmiotu.
3. Świadectwa szkolne generowane są bezpośrednio z dziennika elektronicznego. Arkusze nie są generowane z Fryderyka.
4. W przypadku pomyłki w arkuszu ocen ucznia sprostowania dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Pisemne upoważnienie pracownika do dokonywania sprostowania pomyłki w arkuszach ocen załącza się do teczki akt osobowych pracownika.
5. Wszelkie sytuacje niewymienione w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział VIII
Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 34

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka;
 - 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach w nauce swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w dziedzinie dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) przedstawiania swoich opinii o pracy szkoły;
 - 6) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, koncertach, popisach itp.
2. Kontakt szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie spotkań grupowych i kontaktów indywidualnych;
 - 2) zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi mogą organizowane po klasyfikacyjnym posiedzeniu półrocznym;
 - 3) rodzice są obowiązani systematycznie kontrolować osiągnięcia dziecka;
 - 4) pracownicy niepedagogiczni nie udzielają informacji o uczniach,
 - 5) o zagrożeniu oceną niedostateczną lub dopuszczającą z przedmiotów, z których jest ona niepromującą rodzice powiadamiani są do dnia 20 maja, przez wystawienie oceny prognozowanej w dzienniku Fryderyk;
 - 6) rodzice/prawni opiekunowie przekazują kontaktowy numer telefonu nauczycielowi przedmiotu głównego.
3. Nauczyciele mogą kontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami za pomocą:
 - 1) szkolnej poczty elektronicznej - Office 365;
 - 2) dziennika elektronicznego Fryderyk.
4. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice kierują kolejno, zgodnie z zachowaniem drogi służbowej do nauczyciela, kierownika sekcji, a w przypadku danej lokalizacji do wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, organu nadzorującego szkołę.
5. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego Fryderyk i platformy Office 365;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
6. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego Fryderyk, platformy Office 365 lub telefonicznie.

Rozdział IX. Rekrutacja

§ 35

1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia; z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2023 r. poz. 555)
2. O przyjęcie do:
 - 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat;
 - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 36

1. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.
2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe, albo opinię pinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy.
3. Wniosek składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Wzór wniosku udostępniany jest wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

§ 37

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;

§ 38

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącą oraz określa zadania członków komisji.
2. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności

§ 39

1. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji kandydata zawartej w protokole podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy.

§ 40

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

§ 41

1. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział X.

Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 42

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 3) panowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów - zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 4) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej, również z użyciem kamer zainstalowanych w urządzeniach do przeprowadzania wideokonferencji.
4. 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.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 6.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile istnieje możliwość zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo Oświatowe.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów

§ 43

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani do:
 - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny Fryderyk i platformę Office 365;
 - 2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Fryderyk i na szkolnej platformie Office 365 wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania i udostępniania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§ 44

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest uroczystym symbolem.
3. Sztandar występuje na uroczystościach szkolnych i w innych podniosłych wydarzeniach.
4. Sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami oraz przechowuje ją zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

§ 46

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
2. W działalności wykraczającej poza zakres podstawowy, szkoła może gromadzić środki na rachunku wydzielonym z tytułu świadczenia usług w zakresie działalności kulturalnej.

§ 47

1. W szkole funkcjonuje system kontroli zarządczej wynikający z Ustawy o finansach publicznych (DZ. U. 2009 nr 157, poz. 1241).
2. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
3. Pracownicy szkoły są zobowiązani do stosowania wprowadzonych mechanizmów kontroli zarządczej w wykonywaniu swoich obowiązków i powierzonych zadań.

§ 48

1. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Aleksandra Tansmana w Łodzi.
2. Projekty zmian w statucie szkoły przedstawiane są przez zespół ds. nowelizacji statutu w postaci aneksu, w przypadku wielu zmian publikuje się tekst jednolity.
3. Projekty zmian w statucie zatwierdzane są uchwałą rady szkoły, tekst jednolity ogłaszany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.
5. W przypadku naruszenia postanowień statutu dyrektor szkoły ma prawo wyciągać konsekwencje, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie
6. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 3 czerwca 2024 r..
7. Niniejszy Statut obowiązuje od daty uchwalenia.
8. Z dniem zatwierdzenia znowelizowanego statutu tracą moc zapisy statutu dotychczas obowiązującego z dnia 19 czerwca 2019 r.

§ 49

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie określają odrębne przepisy.