

STATUT

Zespołu Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi

„...dobrem najwyższym jest dobro dziecka...”

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi, zwany dalej „szkołą” stanowią artystyczne szkoły publiczne:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia, zwana dalej OSM I st.;
 - 2) Szkoła Muzyczna I stopnia, zwana dalej SM I st.;
 - 3) Szkoła Muzyczna II stopnia, zwana dalej SM II st..
2. Szkoła nosi imię Stanisława Moniuszki.
3. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Szkoły ustala się zgodnie z § 2 i § 20 ust. 5 Rozporządzenia MKiDN z 24 stycznia 2001 r. (Dz. U. nr 13 poz. 117 z 2001 r.) w brzmieniu:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi; używająca skrótu OSM I st.;
 - 2) Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi; używająca skrótu SM I st.;
 - 3) Szkoła Muzyczna II stopnia. w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi; używająca skrótu SM II st.;
4. Siedziba szkoły znajduje się w Łodzi przy ul. Rojnej 20. Budynek i boisko jest własnością Skarbu Państwa i oddany jest w trwały zarząd Zespołowi Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki na czas nieoznaczony.
5. OSM I st. jest szkołą ośmioklasową, w której uczniowie, oprócz kształcenia muzycznego realizują obowiązek szkolny w zakresie kształcenia ogólnego.
6. SM I st. i SM II st. są szkołami o muzycznym profilu kształcenia
 - 1) SM I st. posiada dwa cykle kształcenia:
 - a) 6-letni cykl nauczania,
 - b) 4-letni cykl nauczania.
 - 2) W OSM I st. i SM I st. kształcenie muzyczne dotyczy instrumentów, tj: flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba, harfa, perkusja, fortepian, organy, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas.
 - 3) SM II st. posiada dwa cykle kształcenia w specjalnościach:
 - a) Instrumentalnej, 6-letni cykl nauczania, w specjalizacjach: flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba, harfa, perkusja, fortepian, organy, klawesyn, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas oraz specjalności jazzowe - fortepian, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja, kontrabas/gitara basowa, puzon, gitara.
 - b) Wokalnej, 4-letni cykl nauczania, w specjalizacjach: śpiew klasyczny oraz wokalistyka jazzowa.

§ 2

1. W szkole istnieją sekcje:
 - 1) Sekcja fortepianu I st.;
 - 2) Sekcja fortepianu II st.;
 - 3) Sekcja instrumentów smyczkowych;
 - 4) Sekcja instrumentów dętych i akordeonu;
 - 5) Sekcja gitary, harfy, klawesynu, organów i perkusji;
 - 6) Sekcja teorii;
 - 7) Sekcja zespołów kameralnych chórów i orkiestr;
 - 8) Sekcja śpiewu klasycznego;
 - 9) Sekcja jazzu.

2. Ilość i rodzaje sekcji mogą ulec zmianie w zależności od liczebności nauczycieli pracujących w danej sekcji oraz organizacji pracy Szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad szkołą jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie reguluje zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego.
3. Szkoła jest jednostką finansowaną ze środków budżetu państwa.

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom jednolite wykształcenie muzyczne stanowiące podbudowę dalszej edukacji muzycznej, odpowiednio wyższego stopnia, a w przypadku OSM I st. również jednolite wykształcenie ogólne zgodnie z programem ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania określonym przez ministra właściwego do spraw kultury.
3. Szkoła może realizować innowacyjne programy kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnych i muzycznych, zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
4. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej, z wyłączeniem dziennika świetlicy i pedagoga szkolnego

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może tworzyć wydzielony rachunek gromadzący środki pochodzące:
 - 1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
 - 2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu szkoły;
 - 3) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych i informacyjnych. Są to wpłaty, m.in. za:
 - a) wypożyczenie instrumentów,
 - b) wynajem/użyczenie pomieszczeń,
 - c) wejściówki na koncerty organizowane przez szkołę,
 - d) za udział w warsztatach.
3. W/w środki mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, w tym odtwarzanie instrumentarium oraz na cele wskazane przez darczyńcę.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania, które nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. OSM I st. realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego ośmioletniego cyklu nauczania w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Celem kształcenia, wychowania i opieki jest:
 - 1) wykształcenie muzyczne uczniów, stanowiące podbudowę dalszej edukacji muzycznej, a w przypadku OSM I st. również wykształcenie ogólne, zgodne z zatwierdzonym programem szkoły podstawowej;
 - 2) stwarzanie możliwości wszechstronnego rozwoju ucznia ze szczególnym uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i zainteresowań;

- 3) kształtowanie postaw społecznie pożądanych, takich jak:
 - a) uczciwość, odpowiedzialność, lojalność, pracowitość, wytrwałość,
 - b) aktywne uczestnictwo w odbiorze kultury i sztuki,
 - c) postaw obywatelskich i patriotycznych,
 - d) szacunku dla tradycji narodu polskiego, jego kultury i języka z poszanowaniem praw mniejszości narodowych,
 - e) tolerancji wobec innych przekonań i światopoglądów, o ile nie naruszają one obowiązującego prawa i przyjętych norm etycznych i moralnych,
 - f) świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu muzyka.
- 4) kształcenie umiejętności: uczenia się, samokontroli i oceny własnych zachowań, przezwyciężania trudności i rozwiązywania problemów, opanowywania emocji i okazywania uczuć, stawiania sobie celów i osiągania ich, kontaktowania się z ludźmi i współpracy w zespole, pełnienia przypisanych ról społecznych, korzystania z różnych źródeł informacji, kształtowania i ochrony środowiska społecznego i przyrodniczego;
- 5) osiąganie wysokiego poziomu umiejętności gry na instrumentach oraz wiedzy i umiejętności w zakresie teoretycznych przedmiotów muzycznych i ogólnokształcących;
- 6) wysoka jakość wychowania i opieki;
- 7) rozwijanie aktywności twórczej uczniów;
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień muzycznych ucznia stosownie do jego wieku i predyspozycji;
- 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz ich promowanie;
- 10) wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia;
- 11) stwarzanie uczniom przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska do nauki i wypoczynku;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 13) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego.

§8

1. Szkoła osiąga cele poprzez realizację zadań:
 - 1) organizowanie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów muzycznych;
 - 2) organizowanie zajęć w zakresie przedmiotów ogólnokształcących poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III OSM I st.
 - b) nauczanie w klasach IV-VIII OSM I st.
 - 3) organizowanie przesłuchań, egzaminów promocyjnych i egzaminów dyplomowych oraz egzaminów wstępnych i badania predyspozycji do kształcenia muzycznego.
Warunki przeprowadzania egzaminów dyplomowych określa regulamin egzaminów dyplomowych.
Warunki przeprowadzania egzaminów wstępnych i badania predyspozycji do kształcenia muzycznego określa regulamin rekrutacji;
 - 4) indywidualizowanie kształcenia w zakresie metod, form organizacyjnych oraz oceny pracy uczniów, stosownie do ich psychofizycznych i ruchowych możliwości;
 - 5) organizowanie zajęć dodatkowych wspomagających indywidualny rozwój ucznia, pozalekcyjnych i nieobowiązkowych zgodnie z aktualnym planem dydaktyczno-wychowawczym, podstawą programową oraz oczekiwaniami, zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
 - 6) organizowanie i realizację uroczystości tematycznych, prezentujących umiejętności uczniów;
 - 7) organizowanie i realizację szkolnych wycieczek przedmiotowych, terenowych, ekologicznych i krajoznawczych;
 - 8) inspirowanie i organizowanie popisów, lekcji mistrzowskich, seminariów, warsztatów i prelekcji tematycznych, wygłaszanych przez specjalistów danej dziedziny nauki, kultury i sztuki;
 - 9) motywowanie do lepszej pracy uczniów i nauczycieli;
 - 10) zachęcanie do udziału w konkursach, audycjach, popisach, szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 11) udzielanie i organizowanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz opiekuńczej – wychowawczej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli

- i specjalistów;
- 12) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu aktywności kulturalne środowiska oraz promowaniu kultury i sztuki;
- 13) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i muzycznych organizowanych przez władze oświatowe i instytucje artystyczne;
- 14) doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 15) ulepszanie wewnątrzszkolnego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 16) organizowanie koncertów;
- 17) uczestniczenie w międzynarodowej wymianie młodzieży;
- 18) promowanie innowacji w nauczaniu, wychowaniu i organizacji.
- 2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły określają przepisy prawa oświatowego, prawa pracy i inne przepisy szczegółowe.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 10

1. Dyrektorowi szkoły powierza stanowisko minister właściwy do spraw kultury; kompetencje dyrektora zawarte są w prawie oświatowym i prawie pracy oraz innych przepisach szczegółowych.
2. **Dyrektor szkoły:**
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i nauczycieli poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 7) współpracuje z szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Dyrektor szkoły powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego szkołę, rady szkoły i rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, zwołuje, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia.

7. Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych oraz dodatkowych prac i zajęć.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela zgodnie z art. 9 c pkt. 6 Karty Nauczyciela; oceny pracy nauczyciela dokonuje z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanego, rady szkoły lub rady pedagogicznej (art. 6 a pkt 1 Karty Nauczyciela).
11. Dyrektor szkoły nadaje nauczycielowi stażyscie stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
12. Dyrektor szkoły nawiązuje stosunek pracy z nauczycielami na podstawie mianowania lub zawiera umowę o pracę zgodnie z Kartą Nauczyciela.
13. Dyrektor szkoły może zobowiązać nauczycieli do wykonywania w czasie ferii (nie dłuższym niż 7 dni) następujących czynności m. in.:
 - 1) prowadzenia egzaminów;
 - 2) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego;
 - 3) prac w zespołach przedmiotowych;
 - 4) opracowywania szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym;
 - 6) uczestniczenia w działalności artystycznej szkoły.
13. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
15. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
16. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
17. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) zobowiązaniu nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 4) we współpracy z nauczycielami, określenie:
 - a) dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

- c) sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 5) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów;
- 6) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 7) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami, w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego oraz wsparcia uczniów;
- 8) podejmowanie decyzji o użyczeniu sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu w miarę posiadanych zasobów.

§ 11

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektor do spraw przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) wicedyrektorzy do spraw muzycznych.
2. W przypadku zmiany ilości jednostek lekcyjnych realizowanych tygodniowo liczba wicedyrektorów i zakres ich czynności może być zwiększona lub zmniejszona.
3. W czasie dłuższej nieobecności dyrektora szkoły, jego funkcje pełni wicedyrektor.
4. Wicedyrektorzy są odpowiedzialni za: planowanie i organizowanie pracy podległych im nauczycieli, obserwacje lekcji i ich dokumentowanie, opiniowanie oceny pracy nauczycieli, ułożenie planu lekcji i planu dyżurów, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, inicjowanie i organizowanie pracy nauczycieli w zakresie samokształcenia i doskonalenia zawodowego, a także nadzorują działalność organizacji, komisji oraz organizację zajęć pozalekcyjnych.
5. Wicedyrektorzy wykonują inne zadania ustalone przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole, w formie rady wyjazdowej w miejscu ustalonym lub w formie zdalnej.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i podejmowanie uchwał w sprawie promowania uczniów;
 - 3) skreślanie z listy uczniów zwykłą większością głosów przy udziale, co najmniej 1/2 liczby członków rady;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i proponowanych zmian.
5. Rada pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych oraz dodatkowych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
8. Rada pedagogiczna jest integralnym organem stanowiącym o działalności trzech szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 13

1. **Rada Szkoły** stanowi formę samorządności szkolnej zapewniającej każdej grupie społecznej w szkole wpływ na pracę Szkoły, jej rozwój zgodny z oczekiwaniami rodziców, uczniów, nauczycieli.
2. Rada szkoły pracuje w oparciu o swój regulamin.
3. Do kompetencji rady szkoły należy m.in. :
 - 1) opiniowanie planu pracy szkoły, projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 2) współdecydowanie o ogólnych kierunkach rozwoju szkoły;
 - 3) opiniowanie planu finansowego szkoły;
 - 4) przedstawienie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) opiniowanie pracy dyrektora szkoły;
 - 7) uchwalanie statutu szkoły.
4. Rada szkoły ma w swym składzie 18 członków. Reprezentowane są w niej w równej liczbie (po 6 osób) wszystkie grupy społeczne występujące w szkole tj. nauczyciele, rodzice, uczniowie.
5. Rada szkoły jest wybierana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Nauczyciele wybierani są przez radę pedagogiczną; przedstawiciele rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym rodziców; przedstawiciele uczniów wybierani są na zebraniu ogólnym uczniów.
7. Kadencja rady szkoły jest nieustająca.
8. Kadencja przedstawiciela szkolnej grupy społecznej trwa 3 lata, przy czym utrata mandatu następuje również:
 - 1) w przypadku nauczyciela – w związku z ustaniem stosunku pracy;
 - 2) w przypadku rodziców i uczniów – w związku z ukończeniem nauki przez ucznia;
 - 3) w innych przypadkach określonych w regulaminie.
9. Rada szkoły wybiera spośród swoich członków Prezydium składające się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
10. Rada Szkoły jest integralnym organem stanowiącym o działalności trzech szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 14

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców pracuje w oparciu o swój regulamin.
3. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) aktywizowanie rodziców na rzecz działalności wspomagającej realizację zadań i osiąganie celów szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na jej działalność
 - 4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
4. Rada Rodziców jest integralnym organem reprezentującym rodziców trzech szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 15

1. **Samorządy Uczniowskie** tworzą uczniowie OSM I st. oraz SM I i SM II st.
2. Organy tych samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, a zasady ich wybierania określa regulamin uchwalony przez społeczność uczniowską.
3. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie szkoły wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd szkolny może opiniować pracę nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Sposób współdziałania szkoły z rodzicami

§ 16

1. Szkoła w zakresie wychowania i kształcenia współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o zasadach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) zapoznanie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i przyczyn trudności postępów w nauce;
 - 4) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
2. Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, psychologów i pedagogów specjalistycznej Poradni Wspierania Rozwoju i Terapii lub innych specjalistycznych poradni.
3. Sprawy, o których mowa w ust.1 mogą być poruszane na spotkaniach konsultacyjnych rodziców z nauczycielami.
4. Terminy konsultacji w ciągu roku podaje się rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, nauczyciel w formie pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie prosi ich o przybycie do szkoły.
6. W przypadku dalszego nie reagowania rodziców na wezwania nauczyciela, szkoła wzywa ich listownie.
7. Rodzice mają prawo wyrażania opinii o pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli oraz przekazywania ich dyrekcji, radzie szkoły lub organowi nadzorującemu szkołę.

§ 17

1. W przypadku uczniów OSM I st. dyrektor szkoły współdziała z rodzicami i sprawuje kontrolę nad spełnieniem obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego prowadzi sekretariat szkoły.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 18

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają ogólne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i szkolny plan nauczania, na podstawie ramowego planu nauczania oraz plan finansowy szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru.

§ 20

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa opracowany rozkład zajęć (plan lekcji), zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowany jest z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie arkusza organizacyjnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III OSM I st. określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala sam nauczyciel.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programowym, zatwierdzonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. Liczba uczniów w zespole klasowym OSM I st. w klasach I-III winna wynosić do 14, w klasach IV-VIII do 28 uczniów.
6. Wychowanie fizyczne należy dzielić uwzględniając płeć ucznia i można łączyć klasami.
7. Język obcy można prowadzić w grupach, jeżeli stan klasy przekracza 24 uczniów.
8. Liczbę uczniów na zajęciach grupowych w SM I i II st. określają odrębne przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury.

§ 21

1. OSM I st. realizuje dwie formy zajęć dydaktycznych:
 - 1) w klasach I-III realizowane jest edukacja wczesnoszkolna, a czas zajęć jest regulowany przez nauczyciela;
 - 2) w klasach IV-VIII zajęcia odbywają się systemie klasowo – lekcyjnym, każda lekcja trwa 45 min., przerwy między lekcjami – 10 minut; jedna przerwa obiadowa – 20 minut.
2. W SM I i II st. godzina lekcyjna trwa 45 minut. W oparciu o ramowe plany nauczania dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w innym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia w ZSM rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą nie później niż o godz. 21.00
4. W szkole nie używa się dzwonek rozpoczynających i kończących lekcje, z wyjątkiem dzwonka rozpoczynającego zajęcia o godz. 8.00, po przerwie obiadowej o godz. 11.50 i kończącego zajęcia o godz. 21.00.

§ 22

1. W uzasadnionych przypadkach, w ramach działań innowacyjnych, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie obowiązujących form pracy szkoły, po uzyskaniu pozytywnych opinii rady szkoły, a w szczególności zgody organu prowadzącego szkołę.
2. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość lub rotacyjność.

§ 23

1. W szkole prowadzone są **zajęcia religii**.
2. O udziale w zajęciach religii decydują rodzice lub opiekunowie na podstawie pisemnej deklaracji składanej w terminie do 15 maja na kolejny rok szkolny. W przypadku uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole od września, rezygnację można złożyć do 15 września danego roku szkolnego.

§ 24

1. W szkole prowadzone są **zajęcia wychowanie do życia w rodzinie**.
2. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy, za wyjątkiem, gdy rodzic/prawny opiekunłoży pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
3. Pisemną rezygnację z udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie można złożyć do 15 maja na kolejny rok szkolny. W przypadku uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole od września, rezygnację można złożyć do 15 września danego roku szkolnego.

4. Pisemna rezygnacja z udziału w zajęciach wychowanie do życia skutkuje do czasu pisemnego wycofania rezygnacji.

§ 25

1. W szkole mogą być organizowane **zajęcia dodatkowe dla uczniów, tj. dyrygowanie, emisja głosu, instrument dodatkowy inny niż fortepian:**

- 1) udział w zajęciach deklaruje pisemnie rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w terminie do 15 maja na kolejny rok szkolny, a w wyjątkowych sytuacjach do 15 września i 15 stycznia na dany rok szkolny;
- 2) zajęcia dodatkowe przydziela dyrektor szkoły oraz ustala ich wymiar: 0,5 lub 0,67 jednostki lekcyjnej, w ramach możliwości organizacyjnych na dany rok szkolny;
- 3) dodatkowych zajęć nie przyznaje się uczniom z niskimi wynikami w nauce, w trakcie powtarzania klasy, w trakcie realizacji klasy w ciągu dwóch lat;
- 4) pisemna rezygnacja z udziału w zajęciach skutkuje od następnego roku szkolnego.

§ 26

1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na **Przesłuchania Centrum Edukacji Artystycznej**
2. Przesłuchania są obowiązkowe.
3. Przesłuchania odbywają się zgodnie z harmonogramem ogłaszanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Szkoła organizuje **Sprawdziany Centrum Edukacji Artystycznej**, z zakresu przedmiotów teorii muzyki.
2. Udział w sprawdzianach jest obowiązkowy.
3. Sprawdziany odbywają się zgodnie z harmonogramem ogłaszanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 28

1. Szkoła umożliwia udział uczniów w **konkursach muzycznych**.
2. Uczniów przygotowujących się do konkursu typuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
3. W celu monitorowania procesu przygotowania uczniów do konkursów mogą być organizowane audycje muzyczne.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przygotowujących się do konkursu za:
 - 1) częste opuszczanie zajęć;
 - 2) zbyt niski poziom umiejętności;
 - 3) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania.

§ 29

1. Szkoła może organizować **wycieczki szkolne** zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wycieczki szkolne są organizowane przez szkołę zgodnie z celami określonymi w Rozporządzeniu ws. organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkołach
3. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.

§ 30

1. Szkoła organizuje **koncerty, przedstawienia, występy uczniów na audycjach muzycznych**, na koncertach organizowanych przez inne szkoły artystyczne, instytucje kultury, bądź udział w koncertach na rzecz środowiska lokalnego.
2. Występy uczniów mogą się odbywać w soboty i niedziele.
3. Kryteria wyboru uczniów do udziału w koncercie szkolnym:
 - 1) osiągnięcia artystyczne ucznia;
 - 2) poziom wykonania utworu;
 - 3) udział w dodatkowych próbach;
 - 4) nienaganne zachowanie.

4. Uczeń może zostać skreślony z udziału w koncercie przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem przygotowującym do występu za:
 - 1) nieusprawiedliwioną nieobecność na próbie generalnej;
 - 2) częste opuszczanie prób z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych);
 - 3) brak dyscypliny podczas prób.

§ 31

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia następujące pomieszczenia: sale lekcyjne i pracownie wyposażone w odpowiedni sprzęt i środki dydaktyczne, salę rytmiczną, salę gimnastyczną, salę informatyczną, świetlicę, bibliotekę, gabinet lekarski, stołówkę, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, szatnię dla uczniów i pracowników, boisko i plac zabaw.
2. Sposób korzystania z pomieszczeń określają odpowiednie regulaminy.

§ 32

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia oraz nauczyciele dyżurujący w czasie przerw między lekcjami, według ustalonego planu dyżurów oraz zgodnie z odpowiednimi regulaminami.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, zgodnie z odpowiednim regulaminem.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom **opiekę w świetlicy** w ramach organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych dla uczniów OSM I st., w godzinach 7.45 – 16.45. Pracę świetlicy nadzoruje nauczyciel świetlicy, a zasady opieki nad uczniami reguluje regulamin świetlicy.
2. Uczniowie OSM I st. po zajęciach zbiorowych wynikających z planu nauczania przebywają w świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie, którzy nie mają pisemnego oświadczenia rodziców umożliwiającego samodzielne opuszczanie szkoły po lekcjach wynikających z planu nauczania, przebywają w świetlicy szkolnej.
4. Zasady sprawowania opieki w świetlicy w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia **pedagoga szkolnego**.
2. Pedagog szkolny udziela, m.in. konsultacji uczniom i rodzicom w ramach pomocy z powodu problemów rodzinnych, losowych oraz kierują do instytucji, które mogą udzielić pomocy, jeżeli zakres pomocy wykracza poza możliwości i kompetencje szkoły.

§ 35

1. Szkoła zapewnia **zastępstwa za nieobecnego nauczyciela** na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych oraz na zajęciach opiekuńczych.
2. Zastępstwa ustalane są niezwłocznie, nie później niż po 7 dniach nieobecności nauczyciela, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 36

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie posiłków **w stołówce** na terenie szkoły.
2. Stołówka prowadzona jest w formie agencji, a pracownicy stołówki nie są pracownikami szkoły.
3. W ramach żywienia zbiorowego dzieci w szkole stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi GIS.

§ 37

3. Szkoła umożliwia nauczycielom i uczniom **korzystanie z instrumentów** na terenie szkoły oraz poza zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z regulaminem wypożyczania instrumentów muzycznych.
4. Środki finansowe pozyskane za wypożyczenie instrumentów muzycznych przeznaczone są przede wszystkim na odtwarzanie instrumentarium.

§ 38

1. **Biblioteka szkolna** gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór i zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
3. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi poradnictwo indywidualne, instruktaż metodyczny i zajęcia dydaktyczne (lekcje biblioteczne).
4. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.
5. Zasady pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela - bibliotekarza określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej.
6. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania biblioteki zgodnie z wytycznymi GIS.

§ 39

Uczniowie mogą korzystać z Bursy Szkół Artystycznych na warunkach ustalonych zarządzeniem dyrektora bursy.

§ 40

Rejestracja prezentacji artystycznej w trakcie audycji, uroczystości i koncertów szkolnych wymagają zgody nauczycieli i rodziców uczniów, których wizerunek jest rejestrowany. Rozpowszechnianie wizerunku pracowników szkoły i innych uczniów wymaga zgody tych osób.

§ 41

Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych, uczęszczanie na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora.

§ 42

Szkoła może w celu przygotowania kandydatów do procesu rekrutacji klas pierwszych organizować kursy przygotowawcze.

§ 43

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 44

Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (np. pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, instrumenty).

§ 45

W szkole stosowany jest monitoring wizyjny.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.

§ 46

Obowiązki ucznia :

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminach.
2. Rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.

3. Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uzupełniać braki wynikające z absencji.
4. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych uczniów oraz pracowników szkoły.
6. Właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych.
7. Dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować.
8. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
9. Dbać o powierzone mu instrumenty muzyczne, nuty i inne pomoce dydaktyczne.
10. Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów. Uczniom nie wolno wносить na teren szkoły i używać narzędzi oraz substancji, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób oraz ich samych.
11. Zostawiać okrycie wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie.
12. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
13. Zwrócić udostępnione do domu sprawdzone i ocenione prace pisemne w ustalonym przez nauczyciela terminie.
14. Usprawiedliwić nieobecność na egzaminie lub przesłuchaniu w formie pisemnego usprawiedliwienia rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów, złożonego z uzasadnieniem i stosownymi załącznikami (zaświadczeniami) w sekretariacie szkoły, do dnia poprzedzającego termin egzaminu lub przesłuchania, z zastrzeżeniem pkt 15.
15. W uzasadnionych przypadkach losowych nieobecność ucznia na egzaminie może być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od daty egzaminu. Nieusprawiedliwienie w podanym terminie skutkuje nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu.
16. Usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych poprzez niezwłoczne poinformowanie nauczyciela lub sekretariatu szkoły o przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia.
 - 1) nieobecność powyżej 7 dni wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej z uzasadnieniem i załączonymi zaświadczeniami, złożonego w sekretariacie szkoły lub wychowawcy, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przyścia do szkoły po okresie nieobecności;
 - 2) uczeń pełnoletni może osobiście usprawiedliwiać swoje nieobecności uczeń klasy pierwszej, który nie zgłosił się na zajęcia do 20 września i nie usprawiedliwił swojej nieobecności, zostaje skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły.
17. Wyłączyć i nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, egzaminów, przesłuchań, koncertów.
18. Dbać o ochronę wizerunku innych osób (w tym uczniów i pracowników szkoły) – nie rozpowszechniać wizerunku (tj.: zdjęcia, nagrania) bez zgody tej osoby.
19. Uczniów ZSM w Łodzi obowiązuje strój galowy i wizytowe obuwie podczas uroczystości i występów artystycznych.

§ 47

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia.
2. Jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz wcześniej ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych do domu.
4. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki i fonoteki.
5. Swobodnego wyboru planu nauki (rozkładu zajęć) w ramach ustalonego przez dyrekcję szkoły rozkładu godzin.
6. Indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rozwijania swych zdolności i zainteresowań.
8. Zmiany nauczyciela w uzasadnionych przypadkach.
9. Prezentowania swych umiejętności poza szkołą bez zgody dyrektora.
10. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
11. Opieki wychowawczej, zdrowotnej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej.
12. Uczestniczenia w dodatkowych zajęciach wyrównawczych i terapii pedagogicznej na terenie szkoły.

13. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
14. Nauki religii lub etyki w szkole.
15. Pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
16. Do realizowania indywidualnego programu lub toku nauki w każdym typie szkoły.
17. Realizacji jednego roku nauki w dwa lata w kształceniu artystycznym.

§ 48

Nagrody i wyróżnienia

Celem przyznawania nagród i wyróżnień jest motywowanie ucznia do osiągania lepszych wyników w nauce.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia, np. w konkursach przedmiotowych, przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i festiwalach, olimpiadach i zawodach sportowych.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, nauczyciela przedmiotu – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 2) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego, jeśli uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem;
 - 3) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego, jeśli uczeń OSM nie otrzymał promocji z wyróżnieniem ale osiągnął z przedmiotów ogólnokształcących lub/i artystycznych średnią co najmniej 4,75;
 - 4) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych).
3. W klasach I-III OSM I st. uczeń otrzymuje dyplom wzorowego ucznia na zakończenie I okresu roku szkolnego oraz nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego, jeśli:
 - 1) w pełni opanował program nauczania z przedmiotów ogólnych;
 - 2) otrzymał, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego;
 - 3) otrzymał co najmniej dobre oceny z pozostałych przedmiotów artystycznych;
 - 4) uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią ocen, co najmniej 4,75.
4. W klasach IV-VIII uczeń otrzymuje dyplom wzorowego ucznia na zakończenie I półrocza, promocję z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego w klasach IV- VII, a uczeń klasy VIII OSM I st. świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową, jeżeli uzyskał z zajęć edukacyjnych:
 - 1) średnią ocen, co najmniej 4,7;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego;
 - 4) co najmniej dobre oceny z edukacyjnych zajęć artystycznych.
5. Uczeń może uzyskać nagrodę za szczególne osiągnięcia z przedmiotów artystycznych.

§ 49

Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie przez dyrektora szkoły w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
 - 4) czasowe zawieszenie w wybranych prawach, w tym do: reprezentowania szkoły, udziału w wycieczkach oraz imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) obniżenie oceny zachowania w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących norm i zasad zachowania;
 - 6) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora, o czym decydują kurator oświaty w porozumieniu z wizytatorem CEA.

2. Ustala się następujące tryby odwołania od wymierzonej kary:

- 1) uczeń ma prawo odwołać się sam lub za pośrednictwem wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rodziców (opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od wymierzenia kary;
- 2) od decyzji o przeniesieniu do innej szkoły, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do wizytatora regionalnego lub właściwego ministra;
- 3) na decyzję ostateczną przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 50

1. Szkoła służy pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom, wspiera pracę wychowawcy klasowego i pomaga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Szkoła współpracuje z placówkami specjalistycznymi wspomagającymi działalność w opiece nad uczniem.
3. Szkoła w miarę możliwości finansowych może zorganizować pomoc materialną dla uczniów.

Rozdział VII

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 51

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.
5. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 4) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut;
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
 - 7) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 8) nauczyciele prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów,
 - b) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

- 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
- 10) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 11) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub nauczyciela, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, porady i konsultacje), okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 12) wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami (przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach, jeśli je posiadają);
- 13) nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy:
 - a) potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
 - b) ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem zawartym w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do obowiązków nauczyciela** należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów oraz sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z regulaminem sprawowania opieki nad uczniami na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia poprzez obserwację, rozmowy z uczniem i jego rodzicami, a także wywiady środowiskowe;
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie pozytywnych cech charakteru.
 - 4) poznawanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) doskonalenie i aktualizowanie warsztatu pracy i przygotowania zawodowego, poprzez stały udział w szkoleniach, kursach i zebraniach oraz wykazywanie postawy twórczej w pracy, co służy m.in. budowaniu autorytetu nauczyciela;
 - 7) znajomość programów nauczania, właściwe ich interpretowanie i prawidłowa realizacja;
 - 8) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających, z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 9) udostępnić uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu sprawdzone i ocenione prace pisemne;
 - 10) dążenie do uzyskiwania jak najwyższych efektów kształcenia;
 - 11) przygotowanie uczniów do przesłuchań, popisów i konkursów oraz osobiste uczestniczenie w nich;
 - 12) bezstronne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

- 13) tworzenie atmosfery sprzyjającej twórczej aktywności uczniów;
- 14) tworzenie warunków do aktywnego, świadomego i twórczego rozwoju uczniów poprzez, m.in. wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 15) stosowanie zróżnicowanych form pracy indywidualnej i zbiorowej uczniów, odpowiednio do ich możliwości;
- 16) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych;
- 17) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 18) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- ~~19) udzielanie porad psychologiczno-pedagogicznych rodzicom~~ udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia, w tym w trakcie nauki zdalnej;
- 20) kierowanie uczniów w porozumieniu z rodzicami i pedagogiem szkolnym do specjalistycznych poradni w przypadku występowania niepowodzeń ucznia;
- 21) pełnienie dyżurów w trakcie przerw, zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz regulaminem dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
- 22) sprawowanie opieki podczas wycieczek, rajdów, popisów, koncertów i innych zajęć odbywających się poza terenem szkoły, zgodnie z regulaminem sprawowania opieki nad uczniami na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 23) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 24) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
3. Pracą wychowawczą w klasie kieruje wychowawca, który jest rzecznikiem interesów swoich uczniów.
4. **Obowiązkiem wychowawcy jest:**
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zespołu klasowego zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 2) stwarzanie atmosfery wychowawczej, sprzyjającej życzliwości, koleżeństwu, przyjaźni i tolerancji oraz aktywności uczniów i ich dobrej pracy;
 - 3) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu problemów wewnątrzklasowych;
 - 4) wspieranie rozwoju osobowości uczniów poprzez udzielanie rad psychologiczno-pedagogicznych i pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w tej klasie, pedagogiem szkolnym, specjalistyczną poradnią wspierania rozwoju i terapii, a w klasach młodszych z pielęgniarką szkolną i nauczycielami świetlicy;
 - 6) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o kryteriach oceny zachowania;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce i zachowaniu poprzez adnotacje w dzienniku elektronicznym i rozmowę;
 - 8) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
 - 9) prowadzenie działań upowszechniających kulturę pedagogiczną wśród rodziców i poprawiających porozumienie się w rodzinie;
 - 10) dążenie do integracji szkoły ze środowiskiem;
 - 11) stwarzanie warunków rozwoju samorządności w klasie;
 - 12) egzekwowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie.
5. Wychowawca i nauczyciel przedmiotu głównego jest animatorem życia zbiorowego w zespole klasowym oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz-zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi.
6. Pedagog szkolny wspiera pracę szkoły. **Do zadań pedagoga należy:**
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 53

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele wchodzi w skład sekcji.
2. Pracą sekcji, o których mowa w rozdz. I § 2 ust.1 kieruje nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył stanowisko kierownika sekcji.
3. **Zakres obowiązków kierownika sekcji:**
 - 1) sporządzanie projektu planu dydaktyczno – wychowawczego sekcji;
 - 2) sporządzanie planu przesłuchań, egzaminów, popisów, audycji, seminariów i konkursów;
 - 3) udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych uczniów swojej sekcji;
 - 4) organizowanie w określonych terminach zebrań sekcji, w celu ustalenia planu pracy i omówienia jego realizacji oraz sformułowania wniosków do dalszej pracy;
 - 5) ustalenie ramowego planu pracy sekcji na następny rok szkolny;
 - 6) odpowiedzialność za poziom nauczania i osiągnięte wyniki uczniów sekcji;
 - 7) współpraca w organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom swojej sekcji w prawidłowej realizacji programów nauczania, a zwłaszcza młodemu, rozpoczynającemu pracę w szkole;
 - 9) obserwowanie lekcji;
 - 10) sprawdzanie dzienników lekcyjnych;
 - 11) prowadzenie dokumentacji sekcji;
 - 12) przygotowanie sprawozdania z pracy sekcji;
 - 13) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych i pomoc uczniom słabym;
 - 14) współpraca z nauczycielem – bibliotekarzem szkoły w zakresie zakupu niezbędnych pomocy naukowych.
2. Kierownik sekcji wchodzi w skład zespołu kierowniczego szkoły i uczestniczy w jego zebraniach.
3. Dyrektor szkoły może w ciągu roku szkolnego zlecić do wykonania inne prace, związane z pełnioną przez kierownika funkcją.

§ 55

1. Nauczycielom odbywającym naukę na podstawie skierowania dyrektora szkoły lub organu nadzorującego udziela się urlopów i świadczeń związanych z tym kształceniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. W szkole zatrudnia się oprócz nauczycieli również pracowników:
 - 1) administracji: sekretarz, specjalista ds. uczniowskich, specjalista ds. kadr, specjalista ds. informatycznych, specjalista ds. bhp;
 - 2) ekonomicznych: główny księgowy, specjalista ds. księgowości;
 - 3) technicznych i obsługi: kierownik ds. gospodarczych, magazynier, stroiciel, portier, szatniarz, sprzątac, rzemieślnik;
 - 4) radca prawny;
 - 5) inspektor ds. ochrony danych osobowych.
2. Pracownicy administracji, radca prawny, inspektor ds. ODO oraz główny księgowy i kierownik gospodarczy podlegają bezpośrednio dyrektorowi.
3. Pracownicy ekonomiczni podlegają bezpośrednio głównemu księgowemu.
4. Pracownicy techniczni podlegają bezpośrednio kierownikowi ds. administracji.
5. Zakres obowiązków i uprawnień na poszczególnych stanowiskach określa regulamin organizacyjny.

6. Warunki zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 57

1. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje.
2. Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
3. W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole – postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub dyrektor w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożonego wniosku. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.
4. Ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
5. Spory pomiędzy uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w pkt. 2 i 4.
6. Decyzje w sprawach określonych w pkt. 4 i 5 podejmuje dyrektor w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pismnego zażalenia w tej sprawie – po zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy.
7. Treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie.
8. Od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
9. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, wicedyrektor, rodzice (opiekunowie prawni) i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej).
10. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor (wicedyrektor), pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział X

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 58

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu wg podstawy programowej.
2. Bieżące ocenianie.
3. Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe
4. Ocenianie zachowania ucznia.
5. Przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i klasyfikacyjnych.
6. Przeprowadzanie komisyjnych przesłuchań z przedmiotu głównego.
7. Ustalanie i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
8. Przeprowadzenie egzaminów dyplomowych.
9. Ustalanie i przeprowadzanie rozłożenia nauki jednego roku cyklu kształcenia na dwa lata oraz toku indywidualnego.
10. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

Skala ocen zajęć dydaktycznych

- W klasach I – III OSM ocenia się w formie:
 - opisowej – oceny śródroczne i roczne z kształcenia ogólnego i zachowania;
 - symboli : „W” wykraczający, „P” – pełny, „C”- częściowy, „M” – minimalny – ocena bieżąca, określająca poziom osiągnięć edukacyjnych z kształcenia ogólnego;
 - cyfrowej – ocena bieżąca, śródroczna i roczna z religii oraz przedmiotów artystycznych, zgodnie z obowiązującą skalą ocen zamieszczoną w pkt. 2;
- W klasach IV – VIII OSM, SM I st. I SM II st. bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy
niedostateczny	1
dopuszczający	2
dostateczny	3
dobry	4
bardzo dobry	5
celujący	6

- W ocenianiu bieżącym mogą być zastosowane znaki „+”, „-” (plusy i minusy) przy ocenie dopuszczającej, dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej, będące elementami informacji zwrotnej.
- Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego z instrumentu głównego, ustala się w stopniach i punktach według następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy	Punkty
niedostateczny	1	0-10
dopuszczający	2	11-12
dostateczny	3	13-15
dobry	4	16-20
bardzo dobry	5	21-24
celujący	6	25

Skala ocen zachowania

- Ocena zachowania w klasach I – III OSM ma charakter opisowy.
- W klasach IV – VIII OSM w ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę:

Pełna nazwa oceny
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

Ocenianie bieżące

- Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o jego

- osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
 3. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) ocena postępów na indywidualnych zajęciach muzycznych;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) ustne odpowiedzi ucznia;
 - 5) aktywność na lekcji;
 - 6) prace domowe;
 - 7) testy sumujące poszczególne etapy kształcenia;
 - 8) inne formy przewidziane specyfiką przedmiotu.
 4. Wszystkie oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) poprzez publikację w dzienniku elektronicznym.
 5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione:
 - 1) uczniowi na terenie szkoły;
 - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły, podczas wyznaczonych konsultacji lub w ustalonym z nauczycielem terminie;
 - 3) na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel udostępnia sprawdzian do skopiowania.
 6. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego i niszczone.

§ 61

Kryteria wystawiania ocen bieżących

1. W klasach I – III OSM I st.
 - 1) symbol „M” – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, nie przekracza wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 2) symbol „C” – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował program nauczania;
 - 3) symbol „P” – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował program nauczania;
 - 4) symbol „W” – otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania w danej klasie, przekazuje swoją wiedzę innym uczniom.
2. W klasach IV – VIII OSM I st., SM I st., SM II st.
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia koniecznych wymagań edukacyjnych;
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne. Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wymagania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) wykonuje zadania o niewielkim stopniu złożoności;
 - 3) nie przekracza wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 4) wykonuje głównie proste, uniwersalne zadania, w najmniejszym zakresie wiadomości, z pomocą nauczyciela.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:
 - 1) opanował umiejętności przydatne, nie tylko niezbędne z danego przedmiotu;
 - 2) wykonuje zadania bardziej złożone i skomplikowane;
 - 3) posiada umiejętności samodzielnego stosowania wiedzy w sytuacjach typowych.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - 1) wykonuje złożone, trudne i wymagające korzystania z różnych źródeł zadania;
 - 2) posiada umiejętności umożliwiające mu rozwiązywanie problemów w sytuacjach nietypowych;
 - 3) w pełni opanował program nauczania.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- 1) jego wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania w danej klasie, przekazuje swoją wiedzę innym uczniom;
 - 2) jest szczególnie zainteresowany przedmiotem;
 - 3) stosuje nietypowe rozwiązania;
 - 4) jest finalistą lub zajmuje wysoką pozycję w konkursie o zasięgu co najmniej wojewódzkim (olimpiady przedmiotowej);
 - 5) bierze czynny udział w popisach, koncertach, przesłuchaniach.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 62

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące, podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez nauczycieli w ramach zdalnego nauczania;
 - 9) pomoc innym uczniom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
2. W OSM I st. wychowawca klasy wystawiając ocenę wyjściową z zachowania uwzględnia opinie:
 - 1) nauczycieli ~~zawartą w arkuszach (załącznik 1, 2, 3);~~
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) ocenę klasy,
3. Wychowawca może uwzględnić opinie samorządu szkolnego i pracowników szkoły.
4. Ustaloną ocenę wychowawca przedstawia uczniom przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Wychowawca może podwyższyć ocenę, jeżeli uczeń odznacza się:
 - 1) wysoką kulturą osobistą;
 - 2) obowiązkowością;
 - 3) aktywnością na rzecz klasy lub szkoły;
 - 4) reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych, koncertach i innych działaniach.
6. Wychowawca może obniżyć ocenę, jeżeli uczeń:
 - 1) lekceważy obowiązki szkolne;
 - 2) nieetycznie lub niekulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) spóźnia się;
 - 4) nie usprawiedliwia nieobecności.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń za kradzież, posiadanie/spożywanie alkoholu, papierosów, e-papierosów, środków odurzających, niszczenie mienia szkolnego, agresję fizyczną i słowną.

§ 63

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Zasada otwartości przekazu informacji

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie otrzymania wyższej oceny niż przewidywana;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) fakt wywiązywania się przez nauczyciela oraz wychowawcy klasy z powyższego obowiązku odnotowany jest w dzienniku elektronicznym,

- b) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadami i kryteriami oceniania własnoręcznym podpisem na pierwszym zebraniu z wychowawcą.
 - c) o terminach zebrań i konsultacji szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego,
 - d) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konsultacjach i zebraniach online.
- 3) każda ocena jest jawna dla ucznia, rodziców (opiekunów prawnych).
 - 4) nauczyciel, wychowawca, w relacji z uczniem informacje zwrotną może przekazać:
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
 - b) sporządzając notatkę w dzienniku elektronicznym, dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym,
 - c) pisząc obszerniejszą notatkę pod pracą pisemną;
 - d) dokonując systematycznego wpisu do dziennika elektronicznego, dzienniczka;
 - 5) nauczyciel, wychowawca, w relacji z rodzicami informację zwrotną może przekazać:
 - a) podczas rozmowy osobistej,
 - b) pisząc notatkę w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym,
 - c) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
 - d) w czasie konsultacji rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami;
 - 5) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić uczniowi, a także rodzicom (opiekunom prawnym) na ich prośbę;
 - 6) wychowawca sprawuje nadzór nad wynikami w nauce uczniów swojej klasy analizując oceny wpisane do dziennika elektronicznego;
 - 7) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Co najmniej trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciele wpisują przewidywane oceny w dziennik elektroniczny oraz organizowane są zebrania i konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych);
 - 8) ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Wpływ na jej podwyższenie lub obniżenie mogą mieć oceny bieżące otrzymane przez ucznia od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia oceny klasyfikacyjnej lub końcowej;
 - 9) informacja o zagrożeniu oceną niepromującą przekazywana jest rodzicom (opiekunom prawnym) lub pełnoletnim uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 10) ostateczne ustalenie ocen klasyfikacyjnych następuje najpóźniej na trzy dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Zasada systematyczności i terminowości

- 1) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie;
- 2) ustala się następującą ilość ocen w ~~semestrze~~ danym okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna, dwie godziny tygodniowo – co najmniej trzy oceny,
 - b) trzy i więcej godzin tygodniowo – co najmniej cztery oceny,
 - c) z przedmiotów artystycznych – co najmniej jedna ocena w miesiącu.
- 3) w klasach IV – VIII OSM I st., IV – VI SM I st. dz.6- letniego i I-IV dz.4-letniego oraz SM II st. sprawdziany pisemne objęte są następującymi zasadami:
 - a) sprawdzian obejmuje większe, zamknięte partie materiału określone przez nauczyciela, a uzyskana ze sprawdzianu ocena ma znaczący wpływ na ocenę ~~semestralną~~ śródroczną lub końcową,
 - b) uczeń musi być poinformowany o terminie sprawdzianu, co najmniej tydzień wcześniej, a zaplanowany na dany dzień sprawdzian musi być wpisany przez nauczyciela przedmiotu do elektronicznego dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

- d) przełożenie sprawdzianu może wynikać tylko z organizacji pracy szkoły,
- e) uczeń ma prawo do jednej pisemnej poprawy sprawdzianu, w terminie dwóch tygodni od jego oddania, dokładny termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Zakres i warunki sprawdzianu poprawkowego są takie same jak sprawdzianu poprawianego, a uzyskana ocena jest dodatkową oceną bieżącą i nie może być uzależniona od oceny poprawianej,
- f) odpowiedź ustna, kartkówka, kontrolują przygotowanie ucznia do lekcji i mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji,
- g) sumujące testy, prace pisemne sprawdzają wiedzę i umiejętności z całego ~~semestru~~, półrocza, roku lub etapu kształcenia, przeprowadzane są w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
- h) wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciel w ciągu 14 dni od ich napisania,
- i) w przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej,
- j) po nieobecności usprawiedliwionej trwającej ponad tydzień, przez trzy kolejne dni, uczeń uzupełnia materiał, nadrabia braki i w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy, ale tylko pierwszego dnia jest zwolniony z posiadania zadanej pracy domowej. Sposób nadrobienia braków uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu,
- k) po nieobecności usprawiedliwionej krótszej niż tydzień, w pierwszym dniu obecności uczeń jest zwolniony z posiadania zadanej pracy domowej, odpowiedzi ustnych/kartkówek z zakresu tematów realizowanych na lekcjach podczas jego nieobecności,
- l) z kształcenia słuchu, zasad muzyki z elementami edycji nut, harmonii, na każdej lekcji można sprawdzić umiejętności uczniów w formie pisemnej i ustnej.

3. Zasada podmiotowości i indywidualizacji.

- 1) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 2) nauczyciel umożliwia uczniom zaprezentowanie posiadanej wiedzy w zalecanej w opinii formie;
- 3) szkoła umożliwia uczniowi udział w zajęciach wyrównawczych w OSM I st., zgodnie z przyjętym tygodniowym planem zajęć;
- 4) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, oraz części zajęć artystycznych. Decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno–pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 64

Ocenianie śródroczne, roczne

- 1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych (techniki), informatyki (zajęć komputerowych), plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę artystyczną na rzecz kultury fizycznej.
- 3. Oceny śródroczne wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczne lub końcowe na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego ~~semestru~~ okresu.

4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną poszczególnych ocen bieżących.
5. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
6. Ocenę śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących oraz wyniku przesłuchania.
7. Komisyjne przesłuchania śródroczne z przedmiotu głównego obowiązują wszystkich uczniów, z wyjątkiem klas pierwszych OSM i SM I st. oraz klas najwyższych SM II st.
8. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w OSM (lub inny upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie). Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W szkole muzycznej I st. i II st. nie ocenia się zachowania. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar.
12. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów z przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych roczną oceną celującą i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego w danej specjalizacji.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych z przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu, co najmniej wojewódzkim w OSM I st. oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą, roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. W SM I st. i SM II st. przeprowadzane są obowiązkowe roczne sprawdziany i przesłuchania z następujących przedmiotów:
 - 1) kształcenie słuchu:
 - a) klasa III SM I st. cykl 6-letni i klasa II SM I st. cykl 4-letni,
 - b) klasa VI i VIII OSM I st.,
 - c) klasie II SM II st.,
 - d) klasy programowo najwyższe SM I st. i SM II st.;
 - 2) audycje muzyczne w klasie VI SM I st. cykl 6-letni i IV SM I st. cykl 4-letni;
 - 3) zasady muzyki z elementami edycji nut w klasie VIII OSM I st. i klasie II SM II st.;
 - 4) literatura muzyczna w klasie VIII OSM I st. i klasie II SM II st.;
 - 5) harmonia w klasie V SM II st. oraz klasie IV wokalne SM II st.;
 - 6) historia muzyki w klasach programowo najwyższych SM II st.;
 - 7) formy muzyczne w klasach programowo najwyższych SM II st.;
 - 8) podstawy dyrygowania;
 - 9) emisja głosu w specjalności klasycznej;
 - 10) zespół instrumentalny OSM I st. i SM I st.;
 - 11) zespół kameralny i jazzowy SM II st.;
 - 12) fortepian dodatkowy w klasach programowo najwyższych OSM I st. i SM I st.;
 - 13) fortepian obowiązkowy w SM II st.;
 - 14) nauka akompaniamentu w SM II st.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na przesłuchaniu semestralnym śródrocznym z przedmiotu głównego, dyrektor szkoły może wyznaczyć termin następnego przesłuchania nie później niż do 31 marca.

§ 65

Sprawdzian umiejętności

1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Warunki i procedura przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności określone są w odrębnych przepisach.

§ 66

Egzamin promocyjny

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - 1) w OSM I st. i SM I st., z wyłączeniem klas pierwszych, z instrumentu głównego.
 - 2) w SM II st. z przedmiotu głównego (instrument główny w specjalności instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa oraz śpiew w specjalności wokalistyka i wokalistyka jazzowa)
2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego komisyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek komisji.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali od 0 do 25. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
5. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 67

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny, w tym z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), własny (uczeń pełnoletni), wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły może otrzymać zgodę rady pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą do końca zajęć szkolnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego komisyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, chyba, że podlega trybowi egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 68

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Z trybu egzaminu poprawkowego wyłączona jest negatywna ocena uzyskana na egzaminie promocyjnym.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się dla ucznia, który uzyskał ocenę negatywną w trybie egzaminu promocyjnego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

§ 69

Promowanie uczniów

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń OSM I st. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia OSM I st., może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowie klasy VIII OSM przystępują do Egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w OSM I st. i SM I st.:
 - a) rytmika,
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) instrument główny;
 - 2) w SM II st.:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) instrument główny – w specjalnościach: instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa,
 - c) śpiew – w specjalnościach: wokalistyka i wokalistyka jazzowa;
6. Uczeń klas IV - VII OSM I st. otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń SM I st., z wyjątkiem klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, oraz uczeń SM II st. otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymają z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 70

Realizacja nauki danej klasy w dwa lata w Szkole Muzycznej I st. i II st.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub własny (uczeń pełnoletni) za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
W uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.
4. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 71

Tok indywidualny

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela.
4. Warunki zezwolenia i realizacji toku indywidualnego określone są w odrębnych przepisach.

Powtarzanie klasy

1. Jeżeli uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, rada pedagogiczna na wniosek własny, rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na powtarzanie przez niego klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć.
3. Jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie przez ucznia klasy, zostaje on skreślony z listy uczniów.
4. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły, uczeń może powtarzać daną klasę jeden raz.

Egzaminy dyplomowe

1. Szkoła przeprowadza egzaminy dyplomowe dla uczniów klas programowo najwyższych SM II st.
2. Egzamin obejmuje:
 - 1) część praktyczną – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego – dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach (część praktyczna jest dostępna dla publiczności) – repertuar egzaminu dyplomowego określony jest regulaminie;
 - 2) część teoretyczną z historii muzyki.
3. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - 3) nauczyciel pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
6. Jedno z zadań części teoretycznej zawiera przykład dźwiękowy.
7. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
8. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
9. Egzamin dyplomowy ocenia się odrębnie w części praktycznej i części teoretycznej:
 - 1) w części praktycznej w stopniach według skali ocen z punktami od 1 do 25 – jedną ocenę w przypadku wykonania egzaminu w dwóch częściach;
 - 2) w części teoretycznej w stopniach według skali ocen określonych dla ocen końcowych.
10. Ocenę ustala zespół egzaminacyjny. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się, jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. Ustalona ocena jest ostateczna.
11. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeśli otrzymał w części praktycznej, co najmniej ocenę dostateczną a z historii muzyki, co najmniej ocenę dopuszczającą.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy VIII kończy OSM I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i egzaminów końcowych.
2. Uczeń kończy OSM I st. z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z przedmiotów edukacyjnych artystycznych i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi OSM I st., który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Egzamin końcowy w OSM I st. z przedmiotu głównego – fortepian, może być przeprowadzony w dwóch częściach.
5. Uczeń kończy SM I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń kończy SM I st. z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych edukacyjnych przedmiotów artystycznych.
7. Uczeń kończy SM II st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne oceny końcowe oraz zdał egzamin dyplomowy.
8. Uczeń kończy SM II st. z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych edukacyjnych przedmiotów artystycznych.
9. Uczniowi kończącemu SM II st. do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

Rozdział XI**Postanowienia końcowe**

§ 75

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z zarządzeniem Ministra Kultury i Sportu z 9 lipca 1991 r. nr 32 wydanym do wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę Zespół Szkół Muzycznych im. S. Moniuszki w Łodzi.
2. Tablice i stemple urzędowe szkół wchodzących w skład zespołu szkół powinny mieć u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzących w skład zespołu szkół, podaje się nazwę szkoły.
5. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

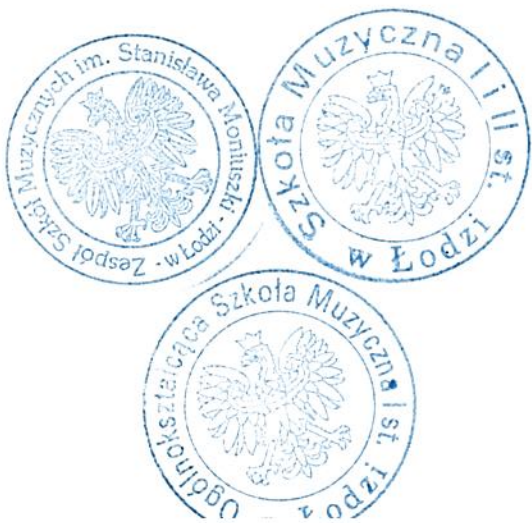
Wzory pieczęci

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st.
w Zespole Szkół Muzycznych
im. St. Moniuszki
91-134 Łódź, ul. Rojna 20

Szkoła Muzyczna I st.
w Zespole Szkół Muzycznych
im. St. Moniuszki
91-134 Łódź, ul. Rojna 20

ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH
im. Stanisława Moniuszki w Łodzi
91-134 Łódź, ul. Rojna 20
NIP 725-11-05-929 tel./fax 42 611-01-72

Szkoła Muzyczna II st.
w Zespole Szkół Muzycznych
im. St. Moniuszki
91-134 Łódź, ul. Rojna 20



§ 76

Szkoła używa sztandaru zgodnego z jej nazwą o brzmieniu:

„Zespół Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi”.

§ 77

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 78

Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna, a zatwierdza rada szkoły

Łódź, 4 lutego 2021 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Muzycznych
im. Stanisława Moniuszki w Łodzi
Małgorzata Bosek
mgr Małgorzata Bosek

DYREKTOR
Zespołu Szkół Muzycznych
im. Stanisława Moniuszki w Łodzi

mgr Małgorzata Borek