ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH

IM. MIECZYSŁAWA KARŁOWICZA W ZIELONEJ GÓRZE

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH
IM. MIECZYSŁAWA KARŁOWICZA
W ZIELONEJ GÓRZE

Zielona Góra, 26 października 2026 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne 3

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Szkoły 3

ROZDZIAŁ III: Organy Szkoły 5

ROZDZIAŁ IV: Organizacja Szkoły 8

ROZDZIAŁ V: Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 11

ROZDZIAŁ VI: Opieka nad uczniem 13

ROZDZIAŁ VII: Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Muzycznych 15

ROZDZIAŁ VIII: Prawa i obowiązki uczniów 20

ROZDZIAŁ IX: Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów 23

ROZDZIAŁ X: Współpraca z rodzicami 35

ROZDZIAŁ XI: Rekrutacja 35

ROZDZIAŁ XII: Postanowienia końcowe 35

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Statut opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:
   1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
   2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **– Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2026 r. poz. 820) z późn. zm.);
   3) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1193 z późn. zm.);
   4) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2024 poz. 1595 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) **Prawie oświatowym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   2) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
   4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:
   Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
4. W skład Zespołu Szkół Muzycznych wchodzą:
   1) Państwowa Szkoła Muzyczna (PSM) I stopnia;
   2) Państwowa Szkoła Muzyczna (PSM) II stopnia;
   3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna (OSM) I stopnia;
   4) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna (POSM) II stopnia.
5. Siedziba Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza znajduje się przy ul. Dzikiej 6, 65-181 Zielona Góra.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, w szczególności przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także zadania określone w niniejszym Statucie.

2. W procesie nauczania i wychowania Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi wartościami etycznymi. W szczególności kształtuje:
   1) zainteresowanie muzyką jako istotną dziedziną kultury i życia duchowego;
   2) potrzebę obcowania z pięknem oraz wrażliwość estetyczną;
   3) umiejętność logicznego myślenia i rozwój funkcji poznawczych;
   4) postawę aktywnego, świadomego i twórczego uczestnictwa w kulturze muzycznej;
   5) poczucie odpowiedzialności;
   6) postawę szacunku wobec drugiego człowieka;
   7) poszanowanie dziedzictwa narodowego i światowego.
3. Do podstawowych celów działalności Szkoły należy:
   1) prowadzenie bezpłatnego kształcenia ogólnego i artystycznego zgodnie z obowiązującą podstawą programową dla publicznych szkół muzycznych I i II stopnia;
   2) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia, działalności artystycznej oraz świadomego wyboru drogi zawodowej;
   3) rozwijanie uzdolnień muzycznych i artystycznych uczniów;
   4) kształtowanie kompetencji niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie;
   5) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz działalności artystycznej;
   6) zapewnienie uczniom OSM I st. zdobycia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej szkoły podstawowej, umożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty;
   7) zapewnienie uczniom POSM II st. zdobycia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego, umożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, kulturowej, językowej i religijnej;
   9) promowanie zdrowego stylu życia oraz dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne.
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
   1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania;
   2) indywidualizację procesu nauczania z uwzględnieniem możliwości, potrzeb i predyspozycji uczniów;
   3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
   4) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych;
   5) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) umożliwianie uczniom prezentowania osiągnięć podczas koncertów, audycji, popisów, przesłuchań i konkursów;
   7) organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń z innymi szkołami oraz instytucjami kultury w kraju i za granicą;
   8) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach oraz innych wydarzeniach artystycznych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
   9) organizowanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami;
   10) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz opieki podczas:
      a) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      b) przerw międzylekcyjnych,
      c) wycieczek,
      d) koncertów,
      e) konkursów,
      f) innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
   11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) organizowanie uroczystości szkolnych, koncertów, warsztatów, wycieczek oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych i artystycznych;
13) współpracę z rodzicami, jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność Szkoły.

5. Podczas pobytu uczniów na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady sprawowania opieki:
   1) nad uczniami przebywającymi w Szkole opiekę sprawują wszyscy pracownicy Szkoły;
   2) wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji, gdy zagrożone jest zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
   3) o każdym niebezpiecznym zdarzeniu w tym o przypadkach przemocy, używania środków psychoaktywnych i odurzających czy innych formach łamania praw i obowiązków ucznia w szkole należy powiadomić dyrekcję Szkoły;
   4) uczniowie klas I-III OSM I stopnia, którzy nie korzystają ze świetlicy szkolnej, mogą przebywać na terenie Szkoły wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych;
   5) uczniowie klas IV-VIII OSM I stopnia, uczniowie PSM I stopnia, PSM II stopnia oraz uczniowie POSM II stopnia mogą przebywać na terenie Szkoły pomiędzy zajęciami zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.
   6) w Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które regulują odrębne procedury.
6. Nadrzędnym celem działalności wychowawczej Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz kształtowanie postaw opartych na odpowiedzialności, kulturze osobistej, uczciwości, szacunku wobec drugiego człowieka i poszanowaniu wartości etycznych. Realizacja tego celu odbywa się zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły poprzez:
   1) wspieranie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i artystycznego;
   2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) przygotowanie do odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie;
   4) rozwijanie odporności psychicznej oraz umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
   5) kształtowanie szacunku dla dziedzictwa narodowego i kulturowego;
   6) rozwijanie umiejętności dialogu, współpracy oraz wzajemnego szacunku;
   7) kształtowanie postaw patriotycznych;
   8) rozwijanie postawy otwartości i tolerancji.
7. Szczególną rolę w procesie wychowania odgrywa indywidualna relacja nauczyciela z uczniem.
8. Nauczyciel, realizując zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
   1) daje przykład właściwych postaw;
   2) rozwija poczucie odpowiedzialności i obowiązkowości;
   3) kształtuje atmosferę współpracy, wzajemnej pomocy oraz szacunku;
   4) wzmacnia poczucie godności osobistej ucznia;
   5) uwrażliwia na piękno, dobro i wartości kultury;
   6) kształtuje odpowiedzialność za dobro wspólne, zdrowie własne i innych;
   7) motywuje do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny;
   8) przygotowuje do samodzielnej pracy oraz świadomego rozwoju osobistego.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 3 Organy Szkoły

1. W Szkole działają następujące organy:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

3. Organy Szkoły współdziałają ze sobą, kierując się zasadami partnerstwa, wzajemnego poszanowania kompetencji oraz odpowiedzialności za realizację zadań statutowych.
4. Współdziałanie organów Szkoły polega w szczególności na:
   1) systematycznej i bieżącej wymianie informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach, zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami obiegu informacji;
   2) wzajemnym opiniowaniu spraw należących do zakresu kompetencji poszczególnych organów;
   3) podejmowaniu działań służących sprawnemu funkcjonowaniu Szkoły.
5. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga się z zachowaniem następujących zasad:
   1) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
   2) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzygane są przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za całokształt jej funkcjonowania.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) planowanie, organizowanie, kierowanie oraz nadzorowanie działalności Szkoły;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
   4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w granicach jej kompetencji
   5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi – w tym poprzez aktywne działania prozdrowotne, promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
   6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   7) organizowanie pracy nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
   8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom;
   10) występowanie – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   11) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
   13) stwarzanie warunków do doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz innych form współpracy;
   15) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną ich pracy oraz innymi obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa;
   16) wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń oraz niniejszego Statutu.
5. Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz pozostałymi organami Szkoły.
6. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły właściwym w sprawach realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz planem pracy Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, określającego organizację jej pracy oraz sposób podejmowania uchwał.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian Statutu Szkoły;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych przepisami prawa;
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) kandydatów do powierzenia stanowisk kierowniczych w Szkole;
   4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności spraw poruszanych podczas posiedzeń, jeżeli mogłyby one naruszać dobro Szkoły, dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole oraz opiniowania kandydatów na te stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 6 Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Liczbę przedstawicieli oraz zasady organizacji Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności. Regulamin nie może pozostawać w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa ani z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne, chyba że odrębne przepisy lub Regulamin Rady Rodziców stanowią inaczej.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby;
3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora Szkoły;
4) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5) opiniowanie pracy nauczyciela w przypadkach określonych przepisami prawa;
6) wydawanie opinii dotyczących nauczycieli, którym przygotowywana jest ocena pracy lub ocena dorobku zawodowego, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy;
7) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
8) wybór przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych darczyńców w celu wspierania statutowej działalności Szkoły.
9. Zasady gospodarowania funduszami Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców warunki organizacyjne umożliwiające wykonywanie jej zadań oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonego nauczyciela.

§ 7 Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wyboru oraz działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, w tym prawa do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz wymaganiami edukacyjnymi;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
   3) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz współpracować z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8 Zasady organizacji pracy Szkoły

1. Szkoła funkcjonuje w systemie pięciodniowego tygodnia pracy.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego, z uwzględnieniem terminów określonych w przepisach prawa.
3. W Szkole obowiązuje podział roku szkolnego na dwa półrocza:
   1) I półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia klasyfikacji śródrocznej;

2) II półrocze – od dnia następującego po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym:
   1) klasyfikacja śródroczna;
   2) klasyfikacja roczna.
5. Szczegółową organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów oraz nauczycieli.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Czas trwania zajęć edukacyjnych w szkołach muzycznych oraz zajęć indywidualnych określają odrębne przepisy wydane dla publicznych szkół artystycznych.
9. Szkoła może organizować:
   1) zajęcia obowiązkowe;
   2) zajęcia dodatkowe;
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   4) zajęcia specjalistyczne;
   5) koncerty, przesłuchania, konkursy, warsztaty, kursy mistrzowskie oraz inne przedsięwzięcia wynikające z charakteru kształcenia artystycznego.
10. Szczegółowe zasady organizacji pracy poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu określają obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.

§ 9 Organizacja działalności dydaktycznej

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach oraz grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy dotyczące publicznych szkół artystycznych.
3. Nauczanie odbywa się zgodnie z ramowymi planami nauczania oraz szkolnym planem nauczania opracowanym na podstawie obowiązujących przepisów.
4. W Szkole prowadzone są:
   1) zajęcia edukacyjne ogólnokształcące;
   2) zajęcia edukacyjne ogólnomuzyczne;
   3) indywidualna nauka gry na instrumencie;
   4) zajęcia zespołowe, w szczególności orkiestry, chóry, zespoły kameralne i akompaniament;
   5) inne zajęcia wynikające z programu nauczania.
5. Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby organizacyjne oraz obowiązujące przepisy, może tworzyć grupy międzyoddziałowe, międzyklasowe oraz międzyrocznikowe.
6. Szkoła może organizować:
   1) koncerty szkolne;
   2) audycje muzyczne;
   3) przesłuchania;
   4) konkursy;
   5) warsztaty;
   6) kursy mistrzowskie;
   7) projekty edukacyjne;
   8) inne formy działalności artystycznej i dydaktycznej wynikające z charakteru kształcenia.
7. Udział uczniów w koncertach, przesłuchaniach, konkursach i innych przedsięwzięciach artystycznych stanowi integralną część procesu dydaktycznego.
8. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.

§ 10 Organizacja nauki

1. Nauka odbywa się zgodnie z obowiązującymi planami nauczania oraz programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie uzdolnień muzycznych poprzez udział w:
   1) koncertach;
   2) konkursach;
   3) przesłuchaniach regionalnych i ogólnopolskich;
   4) warsztatach muzycznych;
   5) kursach interpretacyjnych;
   6) projektach artystycznych.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, szkołami wyższymi, szkołami artystycznymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność edukacyjną i artystyczną.
4. Szczegółowe zasady organizacji poszczególnych przedsięwzięć artystycznych określa Dyrektor Szkoły.

§ 11 Jadalnia szkolna

1. W Szkole funkcjonuje jadalnia szkolna.
2. Celem funkcjonowania jadalni jest zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gorących posiłków w czasie pobytu w Szkole.
3. Posiłki wydawane są w dniach prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Z jadalni mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele;
   3) pracownicy niepedagogiczni;
   4) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.
6. Szczegółowe zasady korzystania z jadalni określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 12 Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna służąca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wspieraniu procesu kształcenia oraz rozwijaniu zainteresowań uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele;
   3) rodzice;
   4) pracownicy Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, zapewniając możliwość korzystania z jej zbiorów przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów bibliotecznych i fonograficznych;
   2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez organizowanie lekcji bibliotecznych, konkursów, wystaw oraz popularyzowanie nowości wydawniczych;
   3) prowadzenie analizy stanu czytelnictwa;
   4) organizowanie warunków do indywidualnej pracy uczniów korzystających z czytelni;
   5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz nauczycieli;
   6) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udostępnianie literatury pedagogicznej, psychologicznej oraz metodycznej;
   7) pełnienie funkcji szkolnego ośrodka informacji;
   8) wspieranie działalności kulturalnej i artystycznej Szkoły.

5. Biblioteka gromadzi w szczególności:
   1) wydawnictwa informacyjne;
   2) encyklopedie i słowniki;
   3) nuty oraz inne druki muzyczne;
   4) książki zgodne z profilem kształcenia Szkoły;
   5) podręczniki i materiały edukacyjne;
   6) lektury szkolne;
   7) czasopisma;
   8) nagrania dźwiękowe i audiowizualne.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami kultury w celu wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego.

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

§ 13 Postanowienia ogólne

1. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
   1) możliwości techniczne uczniów i nauczycieli;
   2) bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
   3) specyfikę kształcenia ogólnego i artystycznego;
   4) możliwości realizacji podstawy programowej.
3. Nauczanie na odległość może być prowadzone z wykorzystaniem:
   1) dziennika elektronicznego;
   2) platform edukacyjnych;
   3) aplikacji do wideokonferencji;
   4) poczty elektronicznej;
   5) innych narzędzi zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły.
4. Wybór narzędzi wykorzystywanych podczas nauczania na odległość należy do Dyrektora Szkoły.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją nauczania na odległość jest Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
6. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 14 Organizacja zajęć

1. Zajęcia prowadzone na odległość odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele dostosowują metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów oraz specyfiki prowadzonych zajęć.
3. W przypadku przedmiotów ogólnomuzycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć indywidualnych oraz grupowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację zajęć prowadzonych na odległość.

§ 15 Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązany w szczególności do:

1) realizacji podstawy programowej;
2) przygotowywania materiałów dydaktycznych;
3) monitorowania aktywności uczniów;
4) udzielania uczniom informacji zwrotnej;
5) dokumentowania przebiegu zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel pozostaje w kontakcie z uczniami oraz rodzicami w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego.
3. Nauczyciel uwzględnia możliwości techniczne uczniów oraz indywidualizuje wymagania edukacyjne, jeżeli jest to uzasadnione.

§ 16 Obowiązki ucznia

1. Uczeń uczestniczący w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązany do:
   1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
   2) wykonywania poleceń nauczycieli oraz terminowego wykonywania powierzonych zadań;
   3) aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
   4) przestrzegania zasad kultury osobistej oraz właściwego zachowania podczas zajęć;
   5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
2. Uczeń korzysta ze sprzętu komputerowego oraz środków komunikacji elektronicznej wyłącznie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
3. Zabrania się rejestrowania przebiegu zajęć, utrwalania wizerunku nauczycieli, uczniów oraz innych uczestników zajęć, a także rozpowszechniania materiałów dydaktycznych bez zgody osób uprawnionych, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
4. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach uczeń lub jego rodzice niezwłocznie informują o tym wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 17 Obowiązki rodziców

1. Rodzice ucznia wspierają realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki również podczas kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
   1) zapewnienie, w miarę możliwości, warunków umożliwiających udział ucznia w zajęciach;
   2) współpraca z wychowawcą klasy oraz nauczycielami;
   3) informowanie Szkoły o trudnościach uniemożliwiających uczestnictwo ucznia w zajęciach;
   4) monitorowanie wykonywania przez ucznia obowiązków szkolnych.
3. Rodzice są informowani o postępach ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz innych środków komunikacji przyjętych w Szkole.

§ 18 Komunikacja

1. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Szkołą, uczniami i rodzicami podczas nauczania na odległość jest dziennik elektroniczny.
2. W uzasadnionych przypadkach komunikacja może odbywać się również za pomocą:
   1) poczty elektronicznej;
   2) platform edukacyjnych;
   3) komunikatorów internetowych dopuszczonych do stosowania w Szkole;
   4) połączeń telefonicznych.
3. Dyrektor Szkoły może określić dodatkowe zasady komunikacji obowiązujące podczas prowadzenia zajęć na odległość.

§ 19 Ocenianie

1. Ocenianie uczniów podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami oceniania określonymi w niniejszym Statucie.

2. Nauczyciel może wykorzystywać w szczególności następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) sprawdziany;
   3) kartkówki;
   4) zadania praktyczne;
   5) projekty edukacyjne;
   6) prezentacje;
   7) ćwiczenia wykonane samodzielnie przez ucznia;
   8) aktywność podczas zajęć.
3. Dobór form oceniania powinien uwzględniać specyfikę przedmiotu oraz możliwości techniczne ucznia.
4. O ocenach oraz postępach ucznia nauczyciele informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 20 Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Nauczyciele dokumentują przebieg zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dopuszcza się dostosowanie programu nauczania, rozkładów materiału oraz metod pracy do organizacji nauczania na odległość, z zachowaniem obowiązku realizacji podstawy programowej.
3. Zmiany organizacyjne wprowadza Dyrektor Szkoły w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

§ 21 Biblioteka szkolna

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość biblioteka szkolna wspiera uczniów i nauczycieli w realizacji procesu dydaktycznego.
2. Nauczyciel bibliotekarz udziela pomocy w szczególności poprzez:
   1) udostępnianie informacji o zasobach bibliotecznych;
   2) wskazywanie źródeł informacji i materiałów edukacyjnych;
   3) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji czytelniczych i informacyjnych.
3. W miarę możliwości organizacyjnych biblioteka zapewnia dostęp do zasobów elektronicznych oraz materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VI
OPIEKA NAD UCZNIEM

§ 22 Bezpieczeństwo i opieka nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) zajęć dodatkowych;
   3) przerw międzylekcyjnych;
   4) wycieczek, wyjazdów, koncertów, konkursów oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiadają nauczyciele oraz inni pracownicy, którym powierzono sprawowanie opieki nad uczniami, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.
4. Uczniowie są obowiązani przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły.

5. Uczniowie klas I-VI szkoły podstawowej nie mogą samodzielnie opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych ani podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Uczniowie klas VII-VIII szkoły podstawowej oraz szkół ponadpodstawowych mogą opuszczać teren Szkoły wyłącznie na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły oraz za zgodą rodziców, jeżeli jest ona wymagana.
7. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową uczniom zgodnie z organizacją pracy Szkoły oraz obowiązującymi przepisami.
8. Szczegółowe zasady zapewniania bezpieczeństwa podczas zajęć, wycieczek oraz imprez szkolnych określają odrębne regulaminy.

§ 23 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) wspieraniu potencjału rozwojowego uczniów;
   4) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
   5) podejmowaniu działań sprzyjających pełnemu uczestnictwu ucznia w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy podmiotów wskazanych w odrębnych przepisach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz odpowiada za jej prawidłową realizację.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści współpracują przy planowaniu i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24 Specjaliści zatrudnieni w Szkole

1. W Szkole mogą być zatrudnieni specjaliści, w szczególności:
   1) pedagog;
   2) pedagog specjalny;
   3) psycholog;
   4) logopeda;
   5) inni specjaliści, jeżeli wynika to z potrzeb uczniów oraz organizacji pracy Szkoły.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   2) diagnozowanie przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu uczniów;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) prowadzenie działań profilaktycznych i wspierających rozwój uczniów;
   5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę;
   6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pedagog szkolny

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
   2) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji wychowawczej lub rodzinnej;
   4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
   5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

Pedagog specjalny

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych;
   2) udział w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
   3) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami posiadającymi specjalne potrzeby edukacyjne;
   4) współpraca z rodzicami uczniów;
   5) współpraca z poradniami i innymi specjalistycznymi placówkami.

Psycholog

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie diagnozy psychologicznej;
   2) udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom;
   3) prowadzenie działań profilaktycznych;
   4) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i emocjonalnych uczniów;
   5) współpraca z instytucjami udzielającymi pomocy dziecku i rodzinie.

Logopeda

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie zaburzeń komunikacji językowej;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych;
   4) współpraca z rodzicami oraz nauczycielami w zakresie wspierania rozwoju mowy uczniów.

Współpraca specjalistów

7. Specjaliści współpracują z:
   1) Dyrektorem Szkoły;
   2) nauczycielami;
   3) wychowawcami;
   4) rodzicami;
   5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   6) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   7) podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i jego rodzinę – w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

Ochrona informacji

8. Specjaliści wykonują swoje zadania z poszanowaniem godności ucznia, zasad poufności oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH

§ 25 Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
3. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:
   1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
   2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążenia do pełni własnego rozwoju i doskonalenia zawodowego;
4) kształcenia i wychowywania uczniów w atmosferze szacunku dla godności człowieka;
5) dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
6) przestrzegania praw ucznia;
7) współpracy z rodzicami;
8) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Nauczyciel odpowiada za jakość prowadzonych zajęć oraz osiągane przez uczniów efekty kształcenia, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.

§ 26 Zadania nauczyciela

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) planowanie i organizowanie procesu dydaktycznego;
   2) realizowanie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego;
   3) stosowanie różnorodnych metod nauczania dostosowanych do potrzeb uczniów;
   4) systematyczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
   7) współpraca z wychowawcą, rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami, a zwłaszcza przedmiotu głównego;
   8) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
2. Nauczyciel ma prawo do:
   1) wyboru metod, form i środków dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) korzystania z pomocy dydaktycznych i wyposażenia Szkoły;
   3) udziału w doskonaleniu zawodowym;
   4) uzyskiwania wsparcia merytorycznego ze strony Dyrektora oraz innych nauczycieli.

§ 27 Nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych

1. Nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych odpowiada za przygotowanie ucznia do:
   1) przesłuchań;
   2) egzaminów promocyjnych;
   3) egzaminów końcowych;
   4) koncertów;
   5) konkursów;
   6) festiwali;
   7) innych form prezentacji artystycznej.
2. Nauczyciel planuje rozwój artystyczny ucznia z uwzględnieniem jego możliwości, predyspozycji oraz wymagań wynikających z programu nauczania.
3. Nauczyciel współpracuje z kierownikiem sekcji oraz pozostałymi nauczycielami w zakresie planowania procesu dydaktycznego.
4. Udział ucznia w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach organizowany jest zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
5. Nauczyciel dokumentuje przebieg pracy dydaktycznej oraz osiągnięcia ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28 Nauczyciel instrumentu głównego

1. Nauczyciel instrumentu głównego odpowiada za planowanie i realizację procesu kształcenia artystycznego ucznia zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem nauczania.
2. Do zadań nauczyciela instrumentu głównego należy w szczególności:
   1) opracowanie indywidualnego planu pracy z uczniem;
   2) systematyczne monitorowanie postępów ucznia;
   3) przygotowanie ucznia do egzaminów promocyjnych, egzaminów końcowych i dyplomowych;
   4) przygotowanie ucznia do koncertów, audycji, przesłuchań, konkursów i festiwali;

5) współpraca z nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych oraz wychowawcami klas pionu ogólnego;
6) współpraca z rodzicami ucznia.

3. Nauczyciel instrumentu głównego może zgłosić ucznia do udziału w konkursie, festiwalu lub przesłuchaniach po uzgodnieniu zgłoszenia z kierownikiem właściwej sekcji.
4. Decyzję o reprezentowaniu Szkoły przez ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Zasady finansowania udziału uczniów w konkursach, festiwalach i innych wydarzeniach artystycznych określają odrębne przepisy wewnętrzne obowiązujące w Szkole.

§ 29 Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą klasy".
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej Dyrektor dąży do powierzenia wychowawcy prowadzenia oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególności:
   1) na wniosek nauczyciela;
   2) z inicjatywy Dyrektora;
   3) w związku ze zmianami organizacyjnymi;
   4) w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) integrowanie zespołu klasowego;
   2) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi uczniów;
   3) planowanie i realizacja działań wychowawczych;
   4) współpraca z rodzicami;
   5) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, a zwłaszcza przedmiotu głównego oraz przedmiotów ogólnomuzycznych;
   6) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) monitorowanie frekwencji uczniów;
   8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
   9) informowanie rodziców o postępach ucznia oraz jego trudnościach edukacyjnych i wychowawczych.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

§ 30 Współpraca wychowawcy z rodzicami i nauczycielami

1. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących nauki, wychowania i funkcjonowania ucznia w Szkole.
2. Kontakty z rodzicami odbywają się w szczególności poprzez:
   1) zebrania z rodzicami;
   2) konsultacje indywidualne;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) korespondencję elektroniczną;
   5) kontakt telefoniczny – w uzasadnionych przypadkach.
3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu:
   1) wymiany informacji o postępach uczniów;
   2) koordynowania działań wychowawczych;
   3) ustalania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia trudności edukacyjnych lub wychowawczych wychowawca podejmuje działania we współpracy z rodzicami oraz właściwymi specjalistami.

§ 31 Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez Dyrektora Szkoły zgodnie z potrzebami organizacyjnymi oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor może powoływać w szczególności:
   1) zespoły przedmiotowe;
   2) zespoły wychowawcze;
   3) zespoły problemowe;
   4) zespoły zadaniowe;
   5) inne zespoły niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego każdego zespołu.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy zespołu;
   2) zwoływanie zebrań;
   3) koordynowanie realizacji przyjętych zadań;
   4) przedstawianie Dyrektorowi informacji o działalności zespołu.
5. Do zadań zespołów należy w szczególności:
   1) doskonalenie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
   2) wymiana doświadczeń zawodowych;
   3) opracowywanie propozycji zmian programowych i organizacyjnych;
   4) analizowanie wyników nauczania oraz osiągnięć uczniów;
   5) współpraca przy organizacji wydarzeń szkolnych.
6. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych zespołów określa Dyrektor Szkoły.

§ 32 Stanowiska kierownicze

1. W Szkole mogą być tworzone stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami organizacyjnymi.
2. W szczególności w Szkole mogą funkcjonować:
   1) wicedyrektor do spraw kształcenia muzycznego;
   2) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego;
   3) kierownicy sekcji;
   4) inne stanowiska kierownicze utworzone zgodnie z przepisami.
3. Powierzenia oraz odwołania z funkcji kierowniczej dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Osoby pełniące funkcje kierownicze wykonują zadania określone przez Dyrektora Szkoły oraz wynikające z przepisów prawa.
5. Szczegółowy zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.
6. Osoby pełniące funkcje kierownicze współdziałają z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi pracownikami Szkoły w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych.

§ 33 Biblioteka szkolna i nauczyciele bibliotekarze

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz wspiera proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
   2) prowadzenie działalności informacyjnej;
   3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
   4) wspieranie edukacji czytelniczej i medialnej;
   5) współpraca z nauczycielami przy realizacji procesu dydaktycznego;
   6) współpraca z bibliotekami oraz innymi instytucjami kultury.
4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel bibliotekarz wspiera uczniów i nauczycieli poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych oraz informacji o zasobach bibliotecznych.

§ 34 Nauczyciele świetlicy

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli świetlicy posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami dydaktycznymi oraz po ich zakończeniu;
   2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia oraz aktywność uczniów;
   3) wspieranie uczniów w odrabianiu zadań i organizacji pracy własnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
   4) kształtowanie właściwych postaw społecznych i kultury osobistej;
   5) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
   6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 35 Sekcje przedmiotowe

1. W Szkole funkcjonują sekcje przedmiotowe odpowiadające strukturze organizacyjnej oraz profilowi kształcenia.
2. Skład oraz zakres działania poszczególnych sekcji ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji powoływany przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań sekcji należy w szczególności:
   1) planowanie działalności dydaktycznej;
   2) doskonalenie jakości kształcenia;
   3) opracowywanie propozycji organizacji koncertów, przesłuchań, egzaminów i innych wydarzeń artystycznych;
   4) analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   5) współpraca z innymi sekcjami.

§ 36 Kierownicy sekcji

1. Kierownik sekcji organizuje i koordynuje pracę nauczycieli wchodzących w skład sekcji.
2. Do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
   1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy sekcji;
   2) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych;
   3) prowadzenie obserwacji zajęć lekcyjnych nauczycieli sekcji zgodnie z zatwierdzonym
   4) rocznym planem nadzoru pedagogicznego;
   5) przeprowadzanie egzaminów, sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów
   6) w specjalnościach i przedmiotach objętych działaniem sekcji,
   7) dwa razy do roku przedstawianie Dyrektorowi sprawozdania z działalności sekcji;
   8) prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika sekcji ustala Dyrektor Szkoły.

§ 37 Pracownicy administracji i obsługi

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Strukturę organizacyjną administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły zgodnie z arkuszem organizacji oraz obowiązującymi przepisami.
3. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
   1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły;
   2) wykonywanie zadań zgodnie z zakresem obowiązków;
   3) dbałość o mienie Szkoły;

4) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami;
5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

§ 38 Organizacja pracy pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy niepedagogiczni wykonują obowiązki wynikające z umowy o pracę, zakresu czynności oraz obowiązujących przepisów prawa pracy.
2. Czas pracy pracowników niepedagogicznych określają przepisy Kodeksu pracy oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w organizacji pracy pracowników niepedagogicznych, jeżeli wymagają tego potrzeby organizacyjne Szkoły oraz obowiązujące przepisy.
4. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani do współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły w zakresie zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do nauki, wychowania i opieki w warunkach zapewniających poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa oraz praw wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
   2) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji, poniżającego traktowania oraz naruszania godności osobistej;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły;
   5) swobody wyrażania własnych poglądów, o ile nie naruszają one praw i dóbr osobistych innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
   7) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, biblioteki oraz innych zasobów Szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
   10) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych;
   11) informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach oceniania;
   12) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   13) reprezentowania Szkoły w konkursach, koncertach, festiwalach, zawodach i innych przedsięwzięciach.
3. Korzystanie z praw ucznia nie może naruszać praw innych osób ani zakłócać prawidłowej organizacji pracy Szkoły.

§ 40 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku uznania, że prawa ucznia zostały naruszone, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być złożona w formie ustnej lub pisemnej.
3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

4. Jeżeli rozpatrzenie sprawy wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Dyrektor może przedłużyć termin, informując o tym osobę składającą skargę.
5. W przypadku gdy skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, stosuje się przepisy odrębne.

§ 41 Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest obowiązany do:
   1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
   2) aktywnego uczestniczenia w procesie kształcenia;
   3) przygotowywania się do zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami;
   4) przestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole;
   5) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły wydawanych zgodnie z przepisami prawa;
   6) dbania o kulturę słowa i właściwe zachowanie;
   7) okazywania szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
   8) dbania o mienie Szkoły oraz mienie innych osób;
   9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
   10) dbania o estetykę oraz dobre imię Szkoły;
   11) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
   12) uzupełniania braków wynikających z absencji lub niedyspozycji w terminach ustalonych z nauczycielami;
   13) terminowego przystępowania do wszystkich planowanych w Szkole form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   14) rozliczenia się ze zobowiązań wobec Szkoły w chwili rezygnacji z dalszej edukacji, przejścia do innej szkoły, ukończenia cyklu kształcenia lub skreślenia z listy uczniów;
   15) przestrzegania zakazu korzystania z urządzeń mobilnych na terenie szkoły:
      a) uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, smartfonów oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację, nagrywanie dźwięku, obrazu lub przetwarzanie danych na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych oraz podczas innych form aktywności organizowanych przez Szkołę;
      aa) Podczas pobytu w szkole, w przypadku posiadania telefonu i innych urządzeń mobilnych wymienionych w pkt a, uczeń przechowuje wyłączony lub wyciszony telefon komórkowy i inne urządzenia mobilne w plecaku lub zamkniętej szafce, tak, aby pozostawały niewidoczne i nie zakłócały zajęć dydaktycznych ani innych aktywności organizowanych przez Szkołę;
      b) dopuszcza się możliwość korzystania z wyżej wymienionych urządzeń, wyłącznie na polecenie nauczyciela i w zakresie przez niego określonym, w szczególności w celach dydaktycznych;
      c) dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego w celu kontaktu z rodzicem wyłącznie za zgodą nauczyciela;
      d) w przypadku naruszenia zakazu, nauczyciel ma prawo zażądać od ucznia natychmiastowego wyłączenia i schowania urządzenia;
      e) gdy uczeń nie przestrzega zasady podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi odłożenie telefonu w wyznaczone, widoczne dla ucznia miejsce. Uczeń będzie mógł odebrać urządzenie po zakończonej lekcji;
      f) w przypadku odmowy zastosowania się do polecenia, nauczyciel podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Szkoły. O złamaniu zasad nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców oraz – w szkołach z pionem ogólnokształcącym – wychowawcę klasy przez dokonanie wpisu uwagi uczniowi w dzienniku elektronicznym.
2. Za szkody wyrządzone z jego winy, uczeń ponosi odpowiedzialność w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 42 Kultura osobista i strój ucznia

1. Uczeń jest obowiązany dbać o schludny i estetyczny wygląd odpowiedni do miejsca nauki.

2. Strój ucznia powinien być dostosowany do charakteru zajęć oraz uroczystości szkolnych.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
4. Na koncertach, egzaminach, przesłuchaniach oraz innych wydarzeniach artystycznych uczniów obowiązuje strój określony przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego.
5. Zabrania się noszenia odzieży oraz eksponowania symboli, emblematów, napisów i innych oznaczeń, których treść lub przekaz propaguje przemoc, nienawiść, dyskryminację.
6. Zabrania się spożywania alkoholu, palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, używania innych wyrobów zawierających nikotynę, zażywania środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub innych substancji o podobnym działaniu, a także podejmowania innych zachowań sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 43 Nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia artystyczne;
   3) wzorową postawę uczniowską;
   4) aktywną działalność na rzecz Szkoły lub środowiska;
   5) osiągnięcia w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach oraz innych przedsięwzięciach edukacyjnych i artystycznych;
   6) działalność społeczną i wolontariacką.
2. Nagrodami mogą być w szczególności:
   1) pochwała nauczyciela;
   2) pochwała wychowawcy;
   3) pochwała Dyrektora Szkoły;
   4) list gratulacyjny do rodziców;
   5) dyplom;
   6) nagroda rzeczowa;
   7) stypendium lub inna forma wyróżnienia, jeżeli przewidują to odrębne przepisy.
3. Nagroda powinna być adekwatna do osiągnięć ucznia.

§ 44 Tryb wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody, jeżeli uznają, że została ona przyznana z naruszeniem obowiązujących zasad.
2. Zastrzeżenia wnosi się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia po zapoznaniu się ze stanowiskiem zainteresowanych osób.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 45 Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) naruszenie postanowień Statutu;
   2) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   3) naruszenie zasad współżycia społecznego;
   4) zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
   5) umyślne niszczenie mienia;
   6) zachowania określone w prawie mianem demoralizacji;
   7) inne zawinione naruszenia obowiązujących przepisów.
2. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary w formie pisemnej:
   1) upomnienie nauczyciela;
   2) upomnienie wychowawcy;
   3) nagana wychowawcy;
   4) upomnienie Dyrektora;

5) nagana Dyrektora;
6) ograniczenie udziału w wybranych imprezach szkolnych, jeżeli nie narusza prawa ucznia do nauki;
7) przeniesienie do równoległego oddziału – jeżeli istnieje taka możliwość organizacyjna;
8) skreślenie z listy uczniów – wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

3. Kara powinna być proporcjonalna do stopnia naruszenia obowiązków ucznia.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien mieć możliwość złożenia wyjaśnień, stosownie do wieku i stopnia dojrzałości.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających godność ucznia.

§ 46 Tryb odwołania od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o jej zastosowaniu.
2. Jeżeli karę wymierzył Dyrektor Szkoły, odwołanie rozpatruje Dyrektor po ponownym zbadaniu sprawy, z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej lub innych właściwych organów Szkoły.
3. Przed rozpatrzeniem odwołania Dyrektor może wysłuchać ucznia, jego rodziców, wychowawcę oraz inne osoby mające wiedzę o sprawie.
4. Rozstrzygnięcie jest ostateczne, a przekazuje się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§ 47 Szkolny Wolontariat

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem Szkolnego Wolontariatu jest kształtowanie postaw społecznych, odpowiedzialności, empatii oraz aktywności obywatelskiej uczniów.
3. Do zadań Szkolnego Wolontariatu należy w szczególności:
   1) organizowanie działań pomocowych na rzecz osób potrzebujących;
   2) współpraca z organizacjami społecznymi, instytucjami i placówkami;
   3) organizowanie akcji charytatywnych;
   4) promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej.
4. Opiekuna Szkolnego Wolontariatu powołuje Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli.
5. W działalności Szkolnego Wolontariatu mogą uczestniczyć uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby i podmioty współpracujące ze Szkołą.
6. Szczegółową organizację oraz zasady działania Szkolnego Wolontariatu określa regulamin.

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 48 Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wspieranie rozwoju ucznia oraz monitorowanie jego postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocenianie obejmuje w szczególności:
   1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowaniu;
   2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych stron, trudności oraz sposobów dalszego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Szczegółowe zasady oceniania określają przepisy powszechnie obowiązujące oraz postanowienia niniejszego Statutu.

§ 49 Zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia – w szkołach z pionem ogólnokształcącym.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programach nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w przepisach prawa oraz Statucie Szkoły.
4. Ocenianie obejmuje:
   1) ocenianie bieżące;
   2) klasyfikację śródroczną;
   3) klasyfikację roczną;
   4) egzaminy przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 50 Informowanie uczniów i rodziców

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   3) warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   4) warunkach i sposobach oceniania obowiązujących w Szkole.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są podczas zajęć edukacyjnych, zebrań z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka przez cały okres nauki.

§ 51 Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz udzielanie mu informacji wspierającej dalszy rozwój.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Podstawą do ustalenia oceny jest faktyczna wiedza i umiejętności ucznia oraz obszary wymienione w podstawie programowej. Brak stroju, podręcznika, zeszytu lub przyborów nie stanowi podstawy do wystawienia oceny niedostatecznej.
4. Przy ustalaniu ocen nauczyciel uwzględnia w szczególności:
   1) stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
   2) samodzielność wykonywania zadań;
   3) aktywność ucznia;
   4) systematyczność pracy;
   5) postępy w nauce;
   6) wysiłek wkładany przez ucznia.
5. W klasach I-III OSM I stopnia nauczyciel dokonuje bieżącej oceny ucznia uwzględniając obserwacje dotyczące umiejętności:
   1) wypowiadania się;
   2) czytania;
   3) pisania;
   4) rachowania;
   5) funkcjonowania w środowisku społecznym i przyrodniczym;
   6) edukacji plastyczno – technicznej;
   7) umiejętności zdrowotno – ruchowych.
6. Ocenianie na pozostałych etapach kształcenia odbywa się z wykorzystaniem różnych form sprawdzania osiągnięć ucznia, odpowiednich do charakteru danych zajęć edukacyjnych.

7. W ramach oceniania bieżącego zajęć ogólnokształcących w OSM I stopnia:
   1) w klasach I-III nie zadaje się pisemnych prac domowych. Wyjątkiem są ćwiczenia usprawniające motorykę małą, za które nauczyciel może ustalić ocenę bieżącą;
   2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową, która służy utrwaleniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
   3) każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi zostać sprawdzona przez nauczyciela, a uczeń musi otrzymać o niej informację zwrotną. Praca ta nie podlega ocenianiu w formie stopnia;
   4) w klasach IV-VIII dopuszcza się możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi, który wykonywał systematycznie nieobowiązkowe pisemne prace domowe, zgodnie z zasadami i w terminie określonym przez nauczyciela. Prace te nie podlegają ocenianiu w formie stopnia.
8. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych ogólnomuzycznych:
   1) w -OSM I stopnia w kl. I-III nie zadaje się uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem przedmiotu głównego.
   2) w OSM I stopnia w kl. IV-VIII, PSM I stopnia cyklu sześcioletniego w kl. IV-VI i PSM I stopnia cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale prace te nie są oceniane i nie są obowiązkowe dla ucznia;
   3) ust. 8 pkt 2 nie dotyczy przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Jeśli uczeń wykona pracę domową nauczyciel ją sprawdza i przekazuje uczniowi informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
9. Stosuje się następujące formy bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
   1) w nauce gry na instrumencie:
      a) ocenianie przygotowania na lekcję wyznaczonego repertuaru;
      b) ocenianie występów publicznych;
      c) ocenianie realizacji przez ucznia szczególnych zadań w trakcie nauki;
      d) przesłuchania szkolne z udziałem uczniów jednej lub wszystkich klas sekcji.
   2) w nauce przedmiotów ogólnomuzycznych i ogólnokształcących:
      a) sprawdziany wiadomości i umiejętności;
      b) prace klasowe;
      c) kartkówki;
      d) ustne odpowiedzi ucznia;
      e) praca na lekcji;
      f) prace domowe z zastrzeżeniem §51 ust. 7 i 8
      g) testy sumujące poszczególne etapy kształcenia.
10. Formy i metody pracy z uczniem dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) stopień **celujący** (6) – oznacza, że uczeń posiada wyczerpującą wiedzę i umiejętności w zakresie materiału nauczania danej klasy, swobodnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, w sposób wyróżniający i twórczy wykonuje zadania, w tym zadania dodatkowe, szybko i trafnie udziela wyczerpujących odpowiedzi, samodzielnie formułuje oryginalne wnioski, w terminie wywiązuje się ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, pracuje systematycznie, wykazuje stały rozwój umiejętności w zakresie danego przedmiotu;
   2) stopień **bardzo dobry** (5) – oznacza, że uczeń posiada wyczerpującą wiedzę i umiejętności w zakresie materiału nauczania danej klasy, swobodnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia i rozwiązuje zadania,

trafnie udziela wyczerpujących odpowiedzi, w terminie wywiązuje się ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, pracuje systematycznie, wykazuje stały rozwój umiejętności w zakresie danego przedmiotu;

3) stopień **dobry** (4) – oznacza, że uczeń posiada wiedzę i umiejętności w zakresie materiału nauczania danej klasy na poziomie dobrym, często posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, ma wystarczające umiejętności do rozwiązywania zadań o średnim stopniu trudności, a niektóre zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela, udziela prawidłowych odpowiedzi, nie zawsze w terminie wywiązuje się ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, aktywnie, w miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, wykazuje nierównomierny rozwój w zakresie danego przedmiotu;
4) stopień **dostateczny** (3) – oznacza, że uczeń posiada wiedzę i umiejętności w zakresie materiału nauczania danej klasy na poziomie dostatecznym, czasami posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, posiada wiadomości niezbędne do rozwiązywania zadań o małym stopniu trudności, a niektóre zadania wykonuje jedynie z pomocą nauczyciela, czasami udziela prawidłowych odpowiedzi, przeważnie z opóźnieniem wywiązuje się ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczestniczy systematycznie w zajęciach lekcyjnych, stara się być aktywnym na lekcjach, wykazuje rozwój umiejętności z danego przedmiotu umożliwiający kontynuację dalszej nauki;
5) stopień **dopuszczający** (2) – oznacza, że uczeń ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach w zakresie materiału nauczania danej klasy, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić, posiada wiadomości niezbędne do rozwiązywania zadań o minimalnym stopniu trudności, a niektóre zadania wykonuje jedynie z pomocą nauczyciela, czasami udziela prawidłowych odpowiedzi, przejawia gotowość do percepcji nowych wiadomości i współpracy z nauczycielem, z opóźnieniem wywiązuje się ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ale jest mało aktywny;
6) stopień **niedostateczny** (1) (ocena niepromująca) – oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w zakresie materiału nauczania danej klasy, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i opanowania określonych umiejętności, nie jest w stanie wykonać zadań nawet o minimalnym stopniu trudności mimo pomocy nauczyciela, nie przejawia gotowości opanowania nowych wiadomości i współpracy z nauczycielem, nie wywiązuje się ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ale nie jest aktywny, jego umiejętności z danego przedmiotu nie pozwalają mu na kontynuowanie dalszej nauki.

12. W oceniana bieżącym mogą być stosowane „plusy” i „minusy” jako informacja o postępach dotyczących wiedzy i umiejętności ucznia.
13. Uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w półroczu z przedmiotu realizowanego raz w tygodniu oraz dwa nieprzygotowania z przedmiotu realizowanego częściej.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Nauczyciele w sposób systematyczny informują rodziców o postępach i trudnościach ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 52 Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych

1. Praca kontrolna (np. praca klasowe, sprawdziany, testy kompetencji, testy sprawdzające znajomość przeczytanej lektury) obejmuje określony przez nauczyciela dział podstawy programowej. Informacje o terminie pracy kontrolnej należy odnotować w dzienniku elektronicznym, jest to forma sprawdzania wiedzy zapowiadana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy.
3. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej, ćwiczenia słuchowe (do 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu

sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną ustalaniem oceny. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
4. Prace kontrolne oraz kartkówki są formami sprawdzania wiedzy podlegającymi poprawie.
5. Uczeń ma prawo poprawić pracę pisemną w terminie 14 dni od daty oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy kontrolnej;
6. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy pisemnej nie jest traktowana jako kolejna ocena, lecz zastępuje ocenę poprawianą. Historia zmiany oceny jest dostępna w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni napisać sprawdzian w najbliższym możliwym czasie.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania ocenionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnej całogodzinnej pracy kontrolnej.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
   1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
   2) rodzicom uczniów udostępnia się pracę pisemną ucznia poprzez przekazanie przez ucznia oryginału pracy, a w uzasadnionych przypadkach kserokopii pracy ucznia;
   3) umożliwia się także wykonanie fotografii pracy.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
    1) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
    2) jeżeli z przyczyn losowych – rodzinnych lub szkolnych – uczeń nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy;
    3) nauczyciel ustala, w porozumieniu z uczniem, termin i miejsce pisania zaległej pracy kontrolnej.

§ 53 Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Ocenę zachowania ustala się u uczniów szkół z pionem oświatowym.
2. Cele oceniania zachowania:
   1) pozytywne wzmacnianie ucznia;
   2) wdrażanie do samooceny;
   3) wzmacnianie więzi pomiędzy uczniami i nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
   4) promowanie pozytywnych wzorów i wartości.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I-III OSM I stopnia ocena zachowania ucznia ma postać opisową.
5. W klasach PSM I stopnia i PSM II stopnia w klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie ocenia się zachowania uczniów.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
7. Ocena roczna zachowania nie jest wypadkową ocen zachowania z pierwszego i drugiego półrocza. Ocena z drugiego półrocza jest oceną roczną.
8. Począwszy od klasy IV OSM bieżące ocenianie zachowania uczniów odbywa się przede wszystkim poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym uwzględniające pozytywne oraz negatywne zachowania uczniów. Uwagi o zachowaniu ucznia mogą wpisywać nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy**.** Wychowawca klasy wpisuje również uwagi wskazane przez innych niepedagogicznych pracowników szkoły.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
9) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
10) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych.

10. Wspieraniu i obiektywizowaniu oceny zachowania mogą służyć różnorodne metody badające postawy uczniów wobec przedmiotu nauczania, koleżanek i kolegów, samego siebie, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, udziału w życiu Szkoły, imprezach o charakterze wewnątrzszkolnym i zewnętrznym, czytelnictwa, itp., wyniki obserwacji, wywiadów i ankiet.
11. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
    1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
        a) w sposób godny naśladowania wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o tradycje i dobre imię Szkoły, przestrzega zapisów Statutu, regulaminów oraz zarządzeń regulujących pracę szkoły;
        b) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnymi normami etycznymi;
        c) z własnej inicjatywy podnosi swoją wiedzę i umiejętności;
        d) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, projektach edukacyjnych, inicjatywach kulturalnych;
        e) nie otrzymał ani jednego upomnienia wychowawcy klasy;
        f) inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy i Szkoły, angażuje się w działania samorządu lub wolontariatu szkolnego;
        g) dba o estetyczny wygląd, jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji;
        h) dba o mienie szkolne i czystość otoczenia;
        i) nie ulega nałogom;
        j) swoim zachowaniem daje przykład innym, jest życzliwy i uczynny;
        k) współpracuje w grupie, szanuje przekonania innych;
        l) również poza Szkołą wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
        m) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i do 5 spóźnień.
    2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
        a) solidnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o tradycje i dobre imię Szkoły, przestrzega zapisów Statutu, regulaminów oraz zarządzeń regulujących pracę szkoły;
        b) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnymi normami etycznymi;
        c) uczestniczy w szkolnych konkursach i projektach edukacyjnych;
        d) w danym okresie klasyfikacyjnym otrzymał co najwyżej jedno upomnienie wychowawcy klasy oraz dwie uwagi w dzienniku elektronicznym;
        e) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu klasowych uroczystości;
        f) dba o estetyczny wygląd, jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji;
        g) dba o mienie szkolne, czystość otoczenia, szanuje cudzą własność;
        h) nie ulega nałogom;
        i) nie przejawia agresji w kontaktach rówieśniczych;
        j) w półroczu ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień;
    3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
        a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, dbać o tradycje i dobre imię Szkoły, przestrzegać zapisów Statutu, regulaminów oraz zarządzeń regulujących pracę szkoły;
        b) jest na ogół przygotowany do zajęć i stara się być aktywny podczas lekcji;
        c) na ogół dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;

d) w danym okresie klasyfikacyjnym nie otrzymał więcej niż 5 uwag w dzienniku elektronicznym;
e) jedynie na prośbę nauczyciela angażuje się w przygotowanie uroczystości klasowej;
f) dba o estetyczny wygląd, ale jego ubiór nie zawsze jest dostosowany do sytuacji
g) dba o mienie szkolne, szanuje cudzą własność, zachowuje czystość w swoim otoczeniu;
h) nie przejawia agresji w kontaktach rówieśniczych i nie ulega nałogom;
i) w półroczu ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych i do 15 spóźnień, ale nie opuszcza wybranych lekcji.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dbania o tradycje i dobre imię Szkoły, przestrzegania zapisów Statutu, regulaminów oraz zarządzeń regulujących pracę szkoły
b) pomimo dość częstego nieprzygotowania do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela podczas lekcji;
c) w danym okresie klasyfikacyjnym otrzymał więcej niż 5 uwag w dzienniku elektronicznym;
d) w stopniu zadowalającym wywiązuje się z powierzonych obowiązków i stara się pracować nad sobą;
e) nie uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
f) ubiór ma estetyczny, choć niedostosowany do sytuacji;
g) dba o mienie szkolne i dba o czystość w swoim otoczeniu;
h) nie używa wulgarnego słownictwa i nie ulega nałogom;
i) nie utrudnia pracy w grupie, sporadycznie popada w konflikty;
j) w półroczu ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie opuszcza wybranych lekcji.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dbania o tradycje i dobre imię Szkoły, przestrzegania zapisów Statutu, regulaminów oraz zarządzeń regulujących pracę szkoły
b) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, przeszkadza w jej prowadzeniu i jest mało aktywny w jej trakcie;
c) świadomie opuszcza wybrane lekcje;
d) w danym okresie klasyfikacyjnym otrzymał więcej niż 10 uwag w dzienniku elektronicznym;
e) często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
f) niechętnie pracuje w grupie i nie włącza się w działania na rzecz klasy;
g) nie dba o mienie szkoły, bywa agresywny i wulgarny, nie dba o czystość w swoim otoczeniu;
h) często powoduje konflikty, zdarza mu się ulegać nałogom;
i) w półroczu ma do 60 godzin nieusprawiedliwionych.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
a) świadomie lekceważy obowiązki szkolne, narusza dobre imię Szkoły, nie przestrzega zapisów Statutu, regulaminów oraz zarządzeń regulujących pracę szkoły
b) nie wykonuje poleceń nauczyciela i nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
c) nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, nie pracuje nad sobą;
d) świadomie niszczy mienie szkoły lub cudzą własność;
e) ulega nałogom;
f) wchodzi w konflikt z prawem;
g) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
h) w półroczu ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. Wychowawca ustala propozycję oceny zachowania biorąc pod uwagę:
1) pisemne samooceny uczniów;

2) oceny zachowania poszczególnych uczniów dokonane przez klasę;
3) oceny nauczycieli zapisane w dzienniku elektronicznym w rubryce zachowanie
4) informacje o zachowaniu ucznia zapisane w dzienniku elektronicznym w rubryce uwaga, informacja, pochwała.

14. Najpóźniej 10 dni przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego wychowawca informuje uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach zachowania.
15. Na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej wychowawca przedstawia ustalone oceny zachowania uczniów.
16. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 54 Dokumentowanie i uzasadnianie ocen

1. Wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia wpisuje się do dziennika elektronicznego niezwłocznie po ich ustaleniu.
2. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców.
4. Sposób uzasadnienia oceny powinien być dostosowany do charakteru ocenianego zadania oraz wieku ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 55 Udostępnianie dokumentacji oceniania

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu do:
   1) sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
   2) dokumentacji dotyczącej egzaminów;
   3) innej dokumentacji dotyczącej oceniania, jeżeli przepisy prawa przewidują możliwość jej udostępnienia.
2. Dokumentacja udostępniana jest na wniosek ucznia lub jego rodziców, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły lub nauczycielem.
3. Udostępnienie dokumentacji odbywa się na terenie Szkoły, w obecności osoby upoważnionej.
4. Sposób udostępniania dokumentacji nie może naruszać ochrony danych osobowych ani praw innych uczniów.
5. Zasady sporządzania kopii dokumentów określają odrębne przepisy.

§ 56 Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej;
   2) rocznej;
   3) końcowej – w przypadkach określonych przepisami prawa.
2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w danym okresie.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie:
   1) co najmniej trzech ocen bieżących w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo uzyskanych w wyniku różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;
   2) co najmniej pięciu ocen bieżących w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo uzyskanych w wyniku różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Uczeń jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich wymaganych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez nauczyciela, w celu umożliwienia ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
6. Klasyfikację przeprowadza się w terminach określonych w organizacji roku szkolnego.
7. Szczegółowe zasady klasyfikowania uczniów określają przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 57 Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III OSM I stopnia

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

§ 58 Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Informacje przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób przyjęty w Szkole.
4. Ocena przewidywana jest wpisywana do dziennika elektronicznego tak zwanym „ołówkiem”.
5. Proponowane oceny mogą ulec zmianie.
6. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do zatwierdzenia oceny i wpisania jej w dzienniku elektronicznym tak zwanym „długopisem”.
7. Terminy przekazywania informacji o przewidywanych ocenach określa corocznie Dyrektor Szkoły w harmonogramie organizacji pracy Szkoły.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania poprzez dziennik elektroniczny rodziców, o każdej sytuacji, w której uczeń jest zagrożony brakiem klasyfikacji lub oceną niepromującą. W przypadku nieodebrania przez rodzica informacji w ciągu trzech dni roboczych nauczyciel zgłasza w sekretariacie Szkoły konieczność wysłania informacji pocztą tradycyjną.
9. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny do dnia jej ostatecznego ustalenia. Formę i zakres podlegający poprawie określa nauczyciel danego przedmiotu.
10. Od przewidywanych ocen klasyfikacyjnych uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą na zasadach określonych w *Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania uczniów*.

§ 59 Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
   1) w OSM I stopnia i PSM I stopnia:
      a) instrument główny;
      b) kształcenie słuchu.
   2) w POSM II stopnia i PSM II stopnia:
      a) instrument główny – w specjalnościach instrumentalistyka;
      b) kształcenie słuchu we wszystkich specjalnościach;
      c) śpiew - w specjalności wokalistyka.
3. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, za wyjątkiem ucznia klasy pierwszej OSM I stopnia i PSM I stopnia oraz ucznia klasy programowo najwyższej POSM II stopnia i PSM II stopnia.
   W obu przypadkach ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Z pozostałych przedmiotów roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna, a także ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena ta jest ostateczna.
6. Uczeń PSM I stopnia i PSM II stopnia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
7. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
11. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
12. Uczeń klasy I-III OSM I st. otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III OSM I st., na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 60 Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
4. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 61 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach oraz w terminach określonych w obowiązujących przepisach.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, jeżeli wymagają tego przepisy.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 62 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szkół artystycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.
4. Skład komisji egzaminacyjnej oraz sposób dokumentowania egzaminu określają przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 63 Egzamin promocyjny i końcowy

1. W szkole muzycznej przeprowadza się egzaminy promocyjne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, dla których obowiązek ich przeprowadzenia wynika z przepisów prawa.
2. Egzaminy promocyjne i końcowe przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Organizację egzaminów, skład komisji, sposób oceniania oraz dokumentowania egzaminów określają przepisy obowiązujące w publicznych szkołach artystycznych.
4. Dyrektor Szkoły może określić szczegółową organizację egzaminów promocyjnych i końcowych w drodze zarządzenia, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.

§ 64 Kryteria oceniania egzaminów promocyjnych i końcowych

1. Przy ustalaniu oceny egzaminacyjnej komisja bierze pod uwagę kryteria określone w obowiązujących przepisach oraz wymagania edukacyjne właściwe dla danego przedmiotu.
2. W szczególności uwzględnia się:
   1) poziom przygotowania merytorycznego i artystycznego;
   2) stopień opanowania umiejętności technicznych;
   3) poprawność wykonania;
   4) zgodność interpretacji ze stylem wykonywanego utworu;
   5) kulturę wykonawczą;
   6) wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie do egzaminu – w przypadkach przewidzianych przepisami.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i specjalności określają nauczyciele w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
4. Kryteria oceniania egzaminu promocyjnego/końcowego z przedmiotu głównego:

1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń za grę na bardzo wysokim poziomie technicznym i artystycznym zgodnym ze stylem epoki. Uczeń wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków, w danym roku szkolnym jest laureatem (I, II lub III nagrody lub miejsca) konkursów międzynarodowych, ogólnopolskich, regionalnych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, przejawia aktywność koncertową na terenie szkoły i/lub poza nią.
2) stopień **bardzo dobry** (5) - otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie i artystycznie, zgodnie ze stylem epoki. Uczeń wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków, przejawia aktywność koncertową na terenie szkoły i/lub poza nią.
3) stopień **dobry** (4) - otrzymuje uczeń za grę dobrą pod względem technicznym, poprawną stylowo, lecz z drobnymi uchybieniami. Uczeń zazwyczaj pracuje systematycznie i podejmuje powierzone mu zadania.
4) stopień **dostateczny** (3) - otrzymuje uczeń spełniający minimum wymagań w danym roku szkolnym, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia. W jego grze występują braki techniczne i muzyczne. Uczeń czyni niewielkie postępy umożliwiające mu jednak dalsze kształcenie.
5) stopień **dopuszczający** (2) (ocena niepromująca) - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań programowych na egzaminie, co nie pozwala mu na kontynuowanie nauki w kolejnej klasie.
6) stopień **niedostateczny** (1) (ocena niepromująca) - otrzymuje uczeń, który nie spełnił minimum wymagań programowych, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają dalsze postępy w nauce.

§ 65 Dokumentowanie egzaminów

1. Z przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, promocyjnych i końcowych sporządza się dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja egzaminacyjna jest przechowywana zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej na zasadach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym Statucie.

§ 66 Zastrzeżenia do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o ustalenie wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych albo dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły w terminie określonym w harmonogramie klasyfikacji rocznej.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest w szczególności:
   1) systematyczne uczestniczenie ucznia w zajęciach edukacyjnych;
   2) usprawiedliwienie nieobecności zgodnie z obowiązującymi zasadami;
   3) przystąpienie do przewidzianych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w przepisach prawa.
7. Szczegółowy przebieg sprawdzianu dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ X
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 67 Współpraca z rodzicami

1. Rodzice są partnerami Szkoły w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami opiera się na zasadach:
   1) wzajemnego szacunku;
   2) odpowiedzialności za dobro ucznia;
   3) partnerstwa;
   4) wymiany informacji;
   5) współdziałania przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
   1) uzyskiwania informacji o postępach w nauce oraz zachowaniu dziecka;
   2) znajomości wymagań edukacyjnych;
   3) uzyskiwania informacji o Programie wychowawczo-profilaktycznym;
   4) korzystania z pomocy nauczycieli i specjalistów;
   5) zgłaszania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
   1) zapewnienie dziecku warunków do nauki;
   2) współpraca ze Szkołą;
   3) uczestniczenie w zebraniach oraz spotkaniach organizowanych przez Szkołę;
   4) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od daty powrotu ucznia;
   5) bieżące zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez dziennik elektroniczny.

§ 68 Formy współpracy

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) zebrania klasowe;
   2) konsultacje indywidualne;
   3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   4) kontakty telefoniczne lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
   5) tradycyjną formę pisemną, w szczególności w oficjalnej korespondencji;
   6) udział rodziców w uroczystościach szkolnych, koncertach i przedsięwzięciach artystycznych.
2. Szkoła może organizować spotkania informacyjne, warsztaty oraz szkolenia dla rodziców.

ROZDZIAŁ XI
REKRUTACJA

§ 69 Rekrutacja

1. Do Szkoły przyjmuje się kandydatów zgodnie z przepisami dotyczącymi rekrutacji do publicznych szkół artystycznych.
2. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Informacje dotyczące zasad rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły.

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70 Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Zasady współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
   1) stowarzyszenie lub innymi organizacja występuje do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na działalność stowarzyszenia w szkole;
   2) stowarzyszenie lub inna organizacja przedstawia i ustala z Dyrektorem Szkoły formy i zakres planowanej współpracy;
   3) Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie współpracy ze stowarzyszeniem lub innymi organizacjami zgodnie z ustalonymi warunkami;
   4) po wyrażeniu opinii przez Radę Pedagogiczną i radę rodziców Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie współpracy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada pieczęć urzędową (nagłówkową) wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH
im. Mieczysława Karłowicza
65-181 Zielona Góra, ul. Dzika 6
tel. 68 419 00 80
NIP 9730036759, Regon 529568136

7. Szkoła używa także pieczęci urzędowych (nagłówkowych) osobnych dla każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu o następującej treści:
   1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
   2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
   3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze;
   4) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
4. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową (dużą) z godłem w środku i treścią na obwodzie: ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. MIECZYSŁAWA KARŁOWICZA W ZIELONEJ GÓRZE.
5. Legitymacje szkolne opatruje się pieczęcią urzędową (małą) z godłem w środku i treścią na obwodzie: ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. MIECZYSŁAWA KARŁOWICZA W ZIELONEJ GÓRZE.
6. Szkoła posiada adres e-mailowy: sekretariat@muzyczna.zgora.pl oraz witrynę internetową: http://www.gov.pl/zsmzielonagora
7. Zmian Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna ZSM zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, chyba że uchwała Rady Pedagogicznej stanowi inaczej.
9. Dyrektor zapewnia udostępnienie Statutu uczniom, rodzicom oraz pracownikom Szkoły.