Statut

Zespołu Szkół Muzycznych

im. Stanisława Moniuszki

w Łodzi

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

Łódź, 1 września 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 6
Rozdział 3 Organy szkoły 9
Rozdział 4 Organizacja szkoły 17
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 25
Rozdział 6 Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki. 31
Rozdział 7 Formy opieki i pomocy uczniom 35
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny System Oceniania. 37
Rozdział 9 Sposób współdziałania szkoły z rodzicami 56
Rozdział 10 Postanowienia końcowe 58

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi, zwany dalej „szkołą” stanowią artystyczne szkoły publiczne:

1) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia;
2) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia;
3) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia;
4) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.

2. Szkoła nosi imię Stanisława Moniuszki.

3. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład szkoły posiadają brzmienie:

1) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi, zwana dalej POSM I st.;
2) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi, zwana dalej POSM II st.;
3) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi, zwana dalej PSM I st.;
4) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi, zwana dalej PSM II st.

4. Siedziba szkoły znajduje się w Łodzi, przy ul. Rojnej 20. Budynek i boisko są własnością Skarbu Państwa i oddane są w trwały zarząd na czas nieoznaczony Zespołowi Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi.

§ 2

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad szkołą jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.

3. Szkoła jest jednostką publiczną, finansowaną ze środków budżetu państwa.

4. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 3

1. Szkoła kształci w zawodzie: muzyk.

2. POSM I st. jest szkołą o ośmioletnim cyklu nauki, w której uczniowie, oprócz kształcenia muzycznego realizują obowiązek szkolny w zakresie kształcenia ogólnego, zgodnego z programem ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. POSM II st. jest szkołą o czteroletnim cyklu nauki, w której uczniowie, oprócz kształcenia muzycznego realizują obowiązek szkolny w zakresie kształcenia ogólnego, zgodnego z programem czteroletniego liceum.

4. PSM I st. i PSM II st. są szkołami o muzycznym profilu kształcenia:

1) PSM I st. posiada dwa cykle kształcenia: czteroletni i sześcioletni;
2) PSM II st. posiada dwa cykle kształcenia: czteroletni i sześcioletni.

5. Uczniowie klasy programowo najwyższej PSM II st. oraz POSM II st. po zakończeniu zajęć edukacyjnych przystępują do egzaminu dyplomowego, a po zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymują dyplom ukończenia szkoły artystycznej w zawodzie muzyk.

6. Uczniowie klasy VIII POSM I st. przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

7. Absolwenci POSM II st. mogą przystąpić do egzaminów maturalnych.

§ 4

1. Specjalności kształcenia muzycznego:

1) w POSM I st. i PSM I st. kształcenie muzyczne dotyczy instrumentów: flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba, harfa, perkusja, fortepian, klawesyn, organy, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas;
2) w POSM II st. kształcenie muzyczne dotyczy specjalności:
   a) **instrumentalistyka**, w specjalizacjach: flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba, harfa, perkusja, fortepian, organy, klawesyn, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas;
   b) **wokalistyka**, w specjalizacji śpiew klasyczny;
   c) **instrumentalistyka jazzowa**, w specjalizacjach: fortepian jazzowy, klarnet jazzowy, saksofon jazzowy, perkusja jazzowa, kontrabas jazzowy, gitara basowa, gitara jazzowa;
   d) **wokalistyka jazzowa**, w specjalizacji śpiew jazzowy;
3) W PSM II st. kształcenie muzyczne dotyczy specjalności:
   a) **instrumentalistyka w 6-letnim cyklu kształcenia**, w specjalizacjach: flet, obój, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, róg, puzon, tuba, harfa, perkusja, fortepian, organy, klawesyn, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas;
   b) **instrumentalistyka jazzowa w 4-letnim cyklu kształcenia**, w specjalizacjach: fortepian jazzowy, klarnet jazzowy, saksofon jazzowy, perkusja jazzowa, kontrabas jazzowy, gitara basowa, gitara jazzowa;
   c) **wokalistyka w 4-letnim cyklu kształcenia**, w specjalizacji: śpiew klasyczny;

d) **wokalistyka jazzowa w 4-letnim cyklu kształcenia**, w specjalizacji: śpiew jazzowy;

§ 5

1. W szkole istnieją **sekcje:**
   1) fortepianu I st. i klawesynu;
   2) fortepianu II st.;
   3) instrumentów smyczkowych;
   4) instrumentów dętych;
   5) gitary i harfy,
   6) akordeonu, organów i perkusji;
   7) jazzu;
   8) wokalna;
   9) teorii;
   10) zespołów kameralnych, chórów i orkiestr;
2. W szkole utworzone są stanowiska kierowników sekcji.

§ 6

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów do spraw:
   1) ogólnokształcących POSM I st.;
   2) ogólnokształcących POSM II st.;
   3) artystycznych POSM I st. i PSM I st.;
   4) artystycznych POSM II st. i PSM II st.

§ 7

1. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej.
2. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.
3. Szkoła może realizować innowacyjne programy kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnych i muzycznych, zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
4. W uzasadnionych przypadkach, w ramach działań innowacyjnych, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie obowiązujących form pracy szkoły, po uzyskaniu pozytywnych opinii rady szkoły, a w szczególności zgody organu prowadzącego szkołę.

§ 8

1. Szkoła uprawniona jest do przeprowadzania **egzaminów eksternistycznych** uprawniających do wykonywania zawodu muzyka, na warunkach określonych w obowiązujących przepisach.
2. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać, za zgodą dyrektora, na wybrane zajęcia zbiorowe.

§ 9

1. Przy Zespole Szkól Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi działa **Stowarzyszenie Muzyków Polskich „Pro Arte”**, które zrzesza m.in. pracowników szkoły i rodziców uczniów.

§ 10

1. W szkole stosowany jest **monitoring wizyjny,** celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru i nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 11

1. Szkoła może tworzyć wydzielony rachunek gromadzący środki pochodzące:

1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu szkoły;
3) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych i informacyjnych. Są to m. in.:
   a) darowizny na fundusz instrumentalny,
   b) darowizny celowe;
4) w/w środki mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, w tym odtwarzanie instrumentarium oraz na cele wskazane przez darczyńcę.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania, które nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie Prawo oświatowe, z uwzględnieniem innych zapisów prawa, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem kształcenia, wychowania i opieki jest:

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

3. Szkoła osiąga cele poprzez realizację zadań:
1) prowadzenie zajęć dydaktycznych objętych szkolnym planem nauczania;
2) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opiekuńczo-wychowawczej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
3) promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;

4) indywidualizowanie kształcenia w zakresie metod, form organizacyjnych oraz oceny pracy uczniów, stosownie do ich psychofizycznych i ruchowych możliwości;
5) organizowanie przesłuchań, egzaminów promocyjnych i egzaminów dyplomowych;
6) organizowanie zajęć dodatkowych wspomagających indywidualny rozwój ucznia, zgodnie z planem wychowawczo-profilaktycznym, podstawą programową oraz zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
7) organizowanie warsztatów, uroczystości tematycznych, koncertów i przedstawień prezentujących osiągnięcia artystyczne uczniów oraz udziału uczniów w koncertach i imprezach organizowanych przez inne podmioty, instytucje kultury;
8) organizowanie szkolnych wycieczek przedmiotowych, terenowych, ekologicznych i krajoznawczych;
9) organizowanie międzynarodowej wymiany młodzieży;
10) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, audycjach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych, organizowanych przez władze oświatowe i instytucje artystyczne;
11) współpracę między szkołami artystycznymi oraz uczelniami wyższymi w kraju i zagranicą;
12) współpracę ze specjalistami, wybitnymi artystami z kraju i zagranicy;
13) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu aktywności kulturalnej środowiska oraz promowaniu kultury i sztuki;
14) promowanie innowacji w nauczaniu, wychowaniu i organizacji;
15) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki na zajęciach, przerwach międzylekcyjnych, a także w trakcie wycieczek i pozaszkolnych działaniach artystycznych;
16) organizację zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, ze zwróceniem uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
17) wdrażanie procedur bezpieczeństwa w przypadku zagrożenia epidemicznego, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Dyrektorowi szkoły stanowisko powierza minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego; kompetencje dyrektora zawarte są w prawie oświatowym i prawie pracy oraz innych przepisach szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły:
    1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
    2) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
    3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
    4) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole;
3. Dyrektor szkoły **odpowiedzialny** jest w szczególności za:
    1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Do **obowiązków** dyrektora szkoły należy w szczególności:
    1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie. Dyrektor może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
13) sprawowanie kontroli i współdziałanie z rodzicami w zakresie obowiązku szkolnego – w przypadku uczniów POSM I st. i POSM II st.

5. Dyrektor szkoły ponadto:
1) powierza stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady szkoły i rady pedagogicznej;
2) może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych;
3) opracowuje **arkusz organizacji szkoły**, a następnie przekazuje do zaopiniowania radzie pedagogicznej, radzie szkoły oraz zakładowym organizacjom związków zawodowych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4) ustala tygodniowy rozkład i organizację zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

5) decyduje w sprawach pracowniczych:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   b) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   d) dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz oceny pracy nauczyciela,
6) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w przypadku wyłącznie kształcenia artystycznego opinii rady pedagogicznej, oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna;
7) organizuje indywidualne nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
8) organizuje proces rekrutacyjny i przyjmuje uczniów do danej szkoły;
9) może skreślić ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. W przypadku skreślenia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym stosuje się par. 58 ust. 5;
10) przeprowadza coroczną diagnozę w zakresie występowania w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używa
11) niem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, celem opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
12) może zobowiązać nauczycieli do wykonywania w czasie ferii (nie dłuższym niż 7 dni) następujących czynności m. in.:
   a) prowadzenia egzaminów,
   b) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
   c) prac w zespołach przedmiotowych,
   d) opracowywania szkolnego zestawu programów nauczania,
   e) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym,
   f) uczestniczenia w działalności artystycznej szkoły;
13) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i nauczycieli poprzez aktywne działania prozdrowotne;
14) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
15) zawiesza zajęcia w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację

epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór;

16) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;

17) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
b) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
c) we współpracy z nauczycielami, określenie:
   – dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
   – sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
   – sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
d) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów,
e) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć,
f) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami, w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego oraz wspierania uczniów,
g) podejmowanie decyzji o użyczeniu sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu w miarę posiadanych zasobów.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 16

1. **Rada Szkoły** jest organem szkoły reprezentującym społeczność czterech szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.

3. W skład rady szkoły wchodzi 18 przedstawicieli.

4. Wyboru członków rady szkoły, w trybie głosowania tajnego, dokonuje:

1) rada pedagogiczna, wybierając 6 nauczycieli;
2) ogół rodziców, wybierając 6 rodziców;
3) ogół uczniów, wybierając 6 uczniów. Z grupy kandydatów wyłączeni są uczniowie klas I-IV szkoły podstawowej.

5. W przypadku, gdy wśród członków Rady Szkoły zasiada:

1) uczeń, który ukończył szkołę lub został skreślony z listy uczniów,
2) rodzic ucznia, który ukończył szkołę lub został skreślony z listy uczniów,

wówczas przeprowadza się wybory uzupełniające w celu spełnienia warunków określonych w pkt. 4.

6. Rada szkoły wybiera prezydium: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

7. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

1) uchwala statut szkoły;
2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć edukacyjnych.

8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym dyrektor szkoły lub mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym. Zebrania rady są protokołowane.

9. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności, ze wskazaniem rodzajów spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

§ 17

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane:

1) z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
2) w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole, w formie rady wyjazdowej w ustalonym miejscu lub w formie zdalnej;
3) w terminie przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są:

1) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
2) w głosowaniu tajnym – w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Członkowie rady pedagogicznej pracują w zespołach powoływanych przez dyrektora szkoły (np.: komisja ds. rekrutacji, komisje egzaminacyjne).

§ 18

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą uczniowie POSM I st., POSM II st., oraz PSM I st., PSM II st.

2. Organy tych samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić radę wolontariatu.

5. Samorząd może przedstawiać wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może opiniować pracę nauczyciela, w procesie dokonywania oceny nauczyciela.

7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

8. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 19

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i jest integralnym organem reprezentującym rodziców czterech szkół wchodzących w skład zespołu.

2. W skład Rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej szkoły, łącznie co najmniej 7 przedstawicieli.

3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. 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 szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie pracy nauczycieli w procesie awansu zawodowego i oceny pracy.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
3) zasady wydatkowania funduszy rady.

§ 20

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje;
2) korespondencja między organami może być prowadzona w następujący sposób:
   a) zebrania w siedzibie szkoły,
   b) poczta tradycyjna lub elektroniczna,
   c) przy użyciu formy wideokonferencji.

2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1) wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron;

2) nauczyciel w kwestiach spornych powinien drogą służbową przedstawić sprawę dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej (jeśli sprawa mieści się w kompetencjach rady pedagogicznej). Po uzyskaniu negatywnej odpowiedzi może przekazać sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w następnej kolejności do organu prowadzącego;
3) w sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole – postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub dyrektor
w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania wniosku Rady Szkoły lub uchwały Rady Pedagogicznej. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie;
4) ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich stron;
5) spory pomiędzy uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły;
6) decyzje w sprawach dotyczących uczniów i pracowników szkoły podejmuje dyrektor w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w tej sprawie – po zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy;
7) treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie;
8) od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania;
9) spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, wicedyrektor, rodzice lub opiekunowie prawni i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej);
10) w przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor (wicedyrektor), pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 21

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Rozpoczęcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych następuje 1 września. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek, sobotę lub niedzielę, wówczas zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym września.

3. Zajęcia w szkole realizowane są przez 6 dni w tygodniu.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasie VIII POSM I st. kończą się w środę bezpośrednio poprzedzającą zakończenie rocznych zajęć.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasie IV POSM II st. kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, z tym że po przeprowadzeniu klasyfikacji rocznej mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego i egzaminu maturalnego.

6. W roku szkolnym obowiązują następujące terminy ferii i przerw świątecznych:

1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych są zgodne z terminami, właściwymi dla szkół na obszarze województwa łódzkiego, ogłoszonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta Wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
4) ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

§ 22

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla:

1) POSM I st., PSM I st. i PSM II st. – do 6 dni;
2) POSM II st. – do 10 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
   a) egzamin ósmoklasisty,
   b) egzamin maturalny,
   c) egzamin dyplomowy w części teoretycznej;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Szkoła ma obowiązek **zorganizowania** zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz **informowania** rodziców lub opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w p. 2. niniejszego paragrafu.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

   1) w oddziałach I-III POSM I st. realizowana jest edukacja wczesnoszkolna, a czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) w oddziałach IV-VIII POSM I st. oraz we wszystkich oddziałach PSM I st., PSM II st. i POSM II st. zajęcia odbywają się systemie lekcyjno-klasowym;
   3) liczba uczniów w oddziale POSM I st. w klasach I-III winna wynosić do 14, a w klasach IV-VIII do 28 uczniów;
   4) liczba uczniów w oddziale POSM II st. winna wynosić do 28 uczniów;
   5) liczbę uczniów na zajęciach grupowych w PSM I i II st. określają odrębne przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Język obcy można prowadzić w grupach, jeżeli stan klasy przekracza 24 uczniów.

§ 24

1. W szkole są realizowane obowiązkowe zajęcia edukacyjne:

   1) ogólnokształcące, w systemie lekcyjno-klasowym;
   2) artystyczne, w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym.

2. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych określa, zatwierdzony przez dyrektora szkoły, tygodniowy rozkład zajęć (plan lekcji), który:

   1) opracowywany jest z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie arkusza organizacyjnego;
   2) w klasach I-III POSM I st. określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania;
   3) w przypadku indywidualnych zajęć artystycznych jest ustalany przez nauczyciela, w porozumieniu z rodzicami i uczniami.

3. W szkole nie używa się dzwonków rozpoczynających i kończących lekcje, z wyjątkiem dzwonka rozpoczynającego zajęcia o godz. 8.00 oraz po przerwie obiadowej o godz. 11.50.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W oparciu o ramowe plany nauczania dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w innym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 25

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

2. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły:

1) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
2) w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

§ 26

1. Szkoła organizuje **zastępstwa za nieobecnego nauczyciela** podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych.

2. Zastępstwa ustalane są niezwłocznie, nie później niż po 7 dniach nieobecności nauczyciela, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 27

1. W POSM I i POSM II st. prowadzone są **zajęcia religii**.

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

§ 28

1. W POSM I i POSM II st. prowadzone są zajęcia **wychowanie do życia w rodzinie.**

2. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy, za wyjątkiem, gdy rodzic lub prawny opiekun złoży pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.

3. Pisemną rezygnację z udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie można złożyć do 15 maja na kolejny rok szkolny. W przypadku uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole od września, rezygnację można złożyć do 15 września danego roku szkolnego.

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

§ 29

1. W szkole mogą być organizowane **zajęcia dodatkowe** dla uczniów, tj.:

   1) dyrygowanie;
   2) emisja głosu;
   3) instrument dodatkowy inny niż fortepian.

2. Udział w zajęciach deklaruje pisemnie rodzic lub prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w terminie do 15 maja na kolejny rok szkolny, a w wyjątkowych sytuacjach do 15 września i 15 stycznia na dany rok szkolny;

3. Zajęcia dodatkowe przydziela dyrektor szkoły oraz ustala ich wymiar: 0,67 jednostki lekcyjnej, w ramach możliwości organizacyjnych na dany rok szkolny.

4. Dodatkowych zajęć nie przyznaje się uczniom z niskimi wynikami w nauce, w trakcie powtarzania klasy oraz w trakcie realizacji klasy w ciągu dwóch lat.

§ 30

1. Centrum Edukacji Artystycznej, jako specjalistyczna jednostka nadzoru, w ramach nadzoru pedagogicznego może prowadzić **badania jakości kształcenia.**

2. Forma, zakres oraz terminy badania są ogłaszane przez organ sprawujący nadzór.

3. Udział uczniów w badaniach jakości kształcenia jest obowiązkowy.

§ 31

1. Szkoła umożliwia udział uczniów w **konkursach muzycznych.**

2. Uczniów przygotowujących się do konkursu typuje dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.

3. W celu monitorowania procesu przygotowania uczniów do konkursów mogą być organizowane audycje muzyczne.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przygotowujących się do konkursu za:

   1) częste opuszczanie zajęć;
   2) zbyt niski poziom umiejętności;
   3) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania.

§ 32

1. Szkoła może organizować **wycieczki szkolne** zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji krajoznawstwa i turystyki.

2. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Szkoła organizuje **koncerty, przedstawienia, audycje muzyczne** oraz przygotowuje uczniów do reprezentowania szkoły na koncertach organizowanych przez inne szkoły artystyczne, instytucje kultury oraz na rzecz środowiska lokalnego.

2. Występy uczniów mogą się odbywać w soboty i niedziele.

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

4. Kryteria wyboru uczniów do udziału w koncercie szkolnym:

1) osiągnięcia artystyczne ucznia;
2) poziom wykonania utworu;
3) udział w dodatkowych próbach;
4) nienaganne zachowanie.

5. Uczeń może zostać skreślony z udziału w koncercie przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem przygotowującym do występu za:

1) nieusprawiedliwioną nieobecność na próbie generalnej;
2) częste opuszczanie prób z powodów usprawiedliwionych;
3) brak dyscypliny podczas prób.

6. Podczas uroczystości i występów artystycznych uczniów obowiązuje strój galowy i obuwie wizytowe.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje **świetlica szkolna**.

2. Świetlica służy realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych szkoły:

1) sprzyja wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę.
3) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, przebywający w szkole po skończonych obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy od godziny 7.30 do rozpoczęcia zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu, do godziny 16.45.

4. Pracę świetlicy nadzoruje nauczyciel świetlicy, a zasady opieki nad uczniami reguluje regulamin świetlicy.

5. Zasady sprawowania opieki w świetlicy w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 35

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.

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

§ 36

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie posiłków **w stołówce** na terenie szkoły.

2. Stołówka prowadzona jest w formie ajencji, a pracownicy stołówki nie są pracownikami szkoły.

3. W ramach żywienia zbiorowego dzieci w szkole stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

4. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje **magazyn instrumentów.**

2. Szkoła umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z instrumentów na terenie szkoły oraz poza zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z regulaminem wypożyczania instrumentów muzycznych.

3. Środki finansowe, w formie darowizn, pozyskane za wypożyczenie instrumentów muzycznych przeznaczone mogą być w szczególności na odtwarzanie instrumentarium.

§ 38

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.

2. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór i zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom za zgodą dyrektora szkoły.

3. Biblioteka szkolna służy do:

1) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
2) realizacji zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy;
3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

4. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać na miejscu lub wypożyczyć.

5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel-bibliotekarz.

6. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi poradnictwo indywidualne, instruktaż metodyczny i zajęcia dydaktyczne (lekcje biblioteczne).

7. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.

8. Zasady pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej.

9. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania biblioteki zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 39

1. W szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej** i pomocy przedlekarskiej.

2. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, pielęgniarka szkolna.

3. Pielęgniarka szkolna nie jest pracownikiem szkoły.

4. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

6. Szkoła współpracuje z gabinetem stomatologicznym.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje **szatnia.**

2. Szatnia przeznaczona jest dla uczniów, pracowników szkoły, rodziców i innych osób przebywających na terenie szkoły za zgodą dyrektora.

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

§ 41

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia następujące pomieszczenia:

1) sale lekcyjne i pracownie wyposażone w odpowiedni sprzęt i środki dydaktyczne;
2) salę rytmiczną;
3) salę gimnastyczną;
4) salę informatyczną;
5) świetlicę;
6) bibliotekę;
7) gabinet lekarski;
8) stołówkę;
9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

10) szatnię dla uczniów i pracowników;

11) boisko i plac zabaw.

§ 42

1. Szkoła organizuje proces **rekrutacji** do POSM I st., POSM II st., PSM I st. i PSM II st.

   1) dla kandydatów do POSM I st. i PSM I st. przeprowadza się badanie przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie;

   2) dla kandydatów do POSM II st. i PSM II st. przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie zajęć artystycznych.

2. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie

   1) poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;

   2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

3. Termin i warunki przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

§ 43

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

§ 44

1. Uczniowie mogą korzystać z burs szkolnych, w tym Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi na warunkach ustalonych zarządzeniem dyrektora bursy.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do obowiązków **nauczyciela** należy w szczególności:

   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
3) realizować czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
4) przedstawiać program nauczania do ujęcia w szkolnym zestawie programów nauczania oraz realizować program nauczania włączony do tego zestawu;
5) dostosować wymagania edukacyjne i programy nauczania w przypadku nauki zdalnej do możliwości realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
6) systematyczne prowadzić dokumentację szkolną;
7) informować uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
8) bezstronnie oceniać uczniów;
9) dążyć do uzyskiwania jak najwyższych efektów kształcenia;
10) kształtować postawy patriotyczne, obywatelskie i społeczne;
11) przygotować uczniów do przesłuchań, egzaminów, popisów i konkursów;
12) systematycznie współpracować z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
13) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia, w tym w trakcie nauki zdalnej;
14) udostępnić uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym sprawdzone i ocenione prace pisemne;
15) pełnić dyżur w trakcie przerw, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
16) sprawować opiekę podczas wycieczek, koncertów i innych zajęć odbywających się poza terenem szkoły;

17) uczestniczyć w pracach komisji egzaminacyjnych, w tym w procesie rekrutacji oraz przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego;

18) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 46

1. Pracą wychowawczą w klasie kieruje **wychowawca**, który jest rzecznikiem interesów swoich uczniów.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest:

1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zespołu klasowego zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
2) stwarzanie atmosfery wychowawczej, sprzyjającej życzliwości, koleżeństwu, przyjaźni i tolerancji oraz aktywności uczniów i ich dobrej pracy;
3) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu problemów wewnątrzklasowych;
4) wspieranie rozwoju osobowości uczniów poprzez udzielanie rad psychologiczno-pedagogicznych i pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne;
5) współpraca z nauczycielami uczącymi w tej klasie, pedagogiem szkolnym, specjalistyczną poradnią wspierania rozwoju i terapii, a w klasach młodszych z pielęgniarką szkolną
i nauczycielami świetlicy;
6) informowanie uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów na początku roku szkolnego o kryteriach oceny zachowania;
7) systematyczne informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce i zachowaniu poprzez adnotacje w dzienniku elektronicznym oraz rozmowę w czasie organizowanych konsultacji;
8) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
9) prowadzenie działań upowszechniających kulturę pedagogiczną wśród rodziców;
10) dążenie do integracji szkoły ze środowiskiem;
11) stwarzanie warunków rozwoju samorządności w klasie;
12) egzekwowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
13) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

3. Wychowawca i nauczyciel przedmiotu głównego jest animatorem życia zbiorowego w zespole klasowym oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz-zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi.

§ 47

1. W PSM I st. i PSM II st. poszczególnymi oddziałami opiekują się nauczyciele.

2. Obowiązkiem **opiekuna klasy** jest:

1) reprezentowanie interesów swoich uczniów;
2) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu problemów wewnątrzklasowych;
3) wspieranie rozwoju osobowości uczniów poprzez udzielanie rad psychologiczno-pedagogicznych i pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne;
4) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
5) dążenie do integracji klasy ze środowiskiem szkolnym;
6) opracowanie projektu wniosków w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
7) prowadzenie arkusza ocen ucznia.

§ 48

1. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-**bibliotekarz.**
2. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) w ramach pracy pedagogicznej zobowiązany jest do:
      a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
      b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
      c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
      d) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
   2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych zobowiązany jest do:
      a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z podstawą programową i potrzebami szkoły,
      b) ewidencji, opracowania i selekcji zbiorów,
      c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
      d) organizacji udostępniania zbiorów;
   3) w ramach obowiązków:
      a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów i sprzętu,
      b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
      c) sporządza plan pracy i roczne sprawozdania z pracy biblioteki,
      d) prowadzi statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń, itp.

§ 49

1. **Psycholog, pedagog szkolny i pedagog specjalny** wspierają pracę szkoły. Do zadań psychologa i pedagogów należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, mocnych stron, trudności oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów;
   2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7) współpraca z rodzicami, wychowawcami oraz instytucjami
8) udział w przygotowaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).

§ 50

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.

2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Nauczyciele wchodzą w skład sekcji.

2. Pracą sekcji kieruje **kierownik sekcji**.

3. Zakres obowiązków kierownika sekcji:
   1) organizowanie pracy sekcji;
   2) przygotowanie planu pracy sekcji, a w szczególności planu przesłuchań, egzaminów, audycji, seminariów, konkursów czy zebrań sekcji;
   3) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład sekcji, a w szczególności udzielanie wsparcia w prawidłowej realizacji programów nauczania, współpraca w organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, obserwowanie lekcji czy kontrola dzienników lekcyjnych;
   4) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych i pomoc uczniom słabym;
   5) odpowiedzialność za poziom nauczania i osiągane wyniki uczniów sekcji;
   6) prowadzenie dokumentacji sekcji;
   7) przygotowania sprawozdania z pracy sekcji;
   8) udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych uczniów swojej sekcji;

9) współpraca z nauczycielem-bibliotekarzem szkoły w zakresie zakupu niezbędnych pomocy naukowych;
10) inne zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na stanowisku kierowniczym.

§ 52

1. **Wicedyrektorzy** są odpowiedzialni w szczególności za:
1) planowanie i organizowanie pracy nauczycieli;
2) współpraca z dyrektorem i kierownikami sekcji w zakresie sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3) obserwacje lekcji i ich dokumentowanie;
4) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
5) przygotowanie projektu wniosków o odznaczenia i nagrody dla pracowników oraz stypendiów dla uczniów;
6) ułożenie planu lekcji i planu dyżurów;
7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
8) inicjowanie i organizowanie pracy nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
9) nadzorowanie działalności sekcji, komisji, organizacji;
10) terminową i prawidłową realizację zadań i kompetencji podległych pracowników;
11) przygotowanie i realizację zarządzeń i decyzji dyrektora, uchwał rady szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców oraz aktów prawnych wydanych przez organ prowadzący, nadzorujący, także instytucje upoważnione do nadzoru i kontroli;
12) zastępowanie dyrektora szkoły, podczas jego nieobecności;
13) inne zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.

§ 53

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

§ 54

1. W szkole zatrudnia się oprócz nauczycieli również pracowników:
1) administracji: sekretarz, specjalista ds. uczniowskich, specjalista ds. kadr, specjalista ds. informatycznych i cyfryzacji, specjalista ds. bhp;
2) ekonomicznych: główny księgowy, specjalista ds. księgowości;
3) technicznych i obsługi: kierownik ds. gospodarczych, magazynier, stroiciel, portier, szatniarz, sprzątacz, rzemieślnik;
4) radca prawny;

5) inspektor ds. ochrony danych osobowych.

2. Pracownicy administracji, radca prawny, inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz główny księgowy i kierownik gospodarczy podlegają bezpośrednio dyrektorowi.

3. Pracownicy ekonomiczni podlegają bezpośrednio głównemu księgowemu.

4. Zakres obowiązków i uprawień na poszczególnych stanowiskach określa regulamin organizacyjny.

5. Pracownicy techniczni podlegają bezpośrednio kierownikowi ds. administracji.

6. Warunki zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 6
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia;
2) opieki wychowawczej;
3) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
5) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
6) bezpiecznych warunków do nauki, w tym do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki;
7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ochrony przed formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
9) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w klasach objętych programem darmowych podręczników;
10) wyboru nauki religii i etyki w szkole;
11) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych korekcyjno-kompensacyjnych na terenie szkoły;
12) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na terenie szkoły;
13) zmiany nauczyciela zajęć indywidualnych w uzasadnionych przypadkach;
14) prezentowania swych umiejętności poza szkołą bez zgody dyrektora;
15) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
16) realizacji danego roku nauki w ciągu dwóch kolejnych lat w PSM I st. i PSM II st.;

17) pełnoletni uczeń ma prawo do:
    a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
    b) pisemnego zwolnienia się z zajęć, z podaniem powodu ich opuszczenia.

2. Do **obowiązków ucznia** należy w szczególności:
    1) dbanie o honor szkoły i godne jej reprezentowanie;
    2) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
    3) systematycznie i aktywnie uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
    4) rzetelnie praca nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
    5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych i uzupełnianie braków wynikające z nieobecności;
    6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, właściwego zachowania się w odniesieniu do nauczycieli, innych uczniów oraz pracowników szkoły;
    7) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów; uczniom nie wolno wnosić na teren szkoły i używać narzędzi oraz substancji, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób oraz ich samych;
    8) dbanie o powierzone instrumenty muzyczne i pomoce dydaktyczne;
    9) zostawianie okrycia wierzchniego w szatni i zmienianie obuwia;
    10) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a w szczególności wyłączanie i niekorzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, egzaminów, przesłuchań, koncertów;
    11) dbanie o ochronę wizerunku innych osób, w tym uczniów i pracowników szkoły, a także nierozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody (np.: zdjęcia, nagrania);
    12) usprawiedliwiane nieobecności na zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
        a) usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie lub przesłuchaniu w formie pisemnego usprawiedliwienia rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów, złożonego
        z uzasadnieniem i stosownymi zaświadczeniami do dnia poprzedzającego termin egzaminu lub przesłuchania,
        b) w uzasadnionych przypadkach losowych nieobecność ucznia na egzaminie promocyjnym może być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od daty egzaminu. Nieusprawiedliwienie w podanym terminie skutkuje nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu,
        c) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych poprzez niezwłoczne poinformowanie nauczyciela lub sekretariatu szkoły o przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia,

d) nieobecność powyżej 7 dni wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej z uzasadnieniem i załączonymi zaświadczeniami, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przyjścia do szkoły po okresie nieobecności,
e) sposoby przekazywania informacji o usprawiedliwieniach nieobecności:
   – pismo składane w sekretariacie szkoły lub wychowawcy,
   – pismo przesłane na adres pocztowy sekretariatu,
   – informacja przesłana w dzienniku elektronicznym;

13) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminach;

3. Uczniowie mogą realizować zadania w **zakresie wolontariatu** poprzez:

1) czynny udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę;
2) współpracę z samorządem uczniowskim, w zakresie zbiórki na rzecz potrzebujących;
3) współpracę z samorządem uczniowskim, w zakresie pomocy w nauce innym uczniom;
4) uczestniczenie w organizacji koncertów i wydarzeń charytatywnych;
5) pomoc w bibliotece szkolnej.

4. W **przypadku naruszenia praw ucznia** uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć skargę, odwołać się do:

1) wychowawcy klasy lub opiekuna klasy lub kierownika sekcji, gdy prawa ucznia narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
2) wicedyrektora lub dyrektora, gdy prawa ucznia narusza wychowawca klasy lub opiekun klasy lub kierownik sekcji;
3) Centrum Edukacji Artystycznej, gdy prawa ucznia narusza dyrektor.

§ 56

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

2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia, np. w konkursach przedmiotowych, przesłuchaniach regionalnych;
4) ogólnopolskich i festiwalach, olimpiadach i zawodach sportowych.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, nauczyciela przedmiotu – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) **pochwałę dyrektora** wobec całej społeczności szkolnej otrzymuje:
   a) uczeń, który uzyskał wyróżnienie w klasyfikacji śródrocznej z zastrzeżeniem pkt. 3);
2) **nagrodę rzeczową** na koniec roku szkolnego otrzymuje:

a) uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem do klasy wyższej,
b) uczeń, który ukończył szkołę,
c) uczeń POSM I st. oraz POSM II st., który nie otrzymał promocji z wyróżnieniem, ale z przedmiotów ogólnokształcących lub artystycznych osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75,
d) uczeń PSM I st. i PSM II st. za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, który nie otrzymał promocji z wyróżnieniem, ale osiągnął średnią ocen co najmniej 4,50 oraz oceny na poziomie co najmniej dobrym;

3) dyplom wzorowego ucznia otrzymuje:
   a) uczeń klas I-III POSM I st., który: w pełni opanował program nauczania z przedmiotów ogólnych, otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75;

4. Uczeń może uzyskać nagrodę za szczególne osiągnięcia z przedmiotów artystycznych.

5. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 7 dni do:

1) wychowawcy klasy lub opiekuna klasy;
2) dyrektora, gdy zastrzeżenia nie zostały wyjaśnione przez wychowawcę lub opiekuna klasy;
3) Centrum Edukacji Artystycznej, gdy zastrzeżenia nie zostały wyjaśnione przez dyrektora.

§ 57

1. Ustala się następujące rodzaje **kar**:

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

2. Ustala się następujące tryby odwołania od wymierzonej kary:

1) uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć odwołanie do Centrum Edukacji Artystycznej, w terminie 7 dni od decyzji dyrektora szkoły;
2) od decyzji o przeniesieniu do innej szkoły, uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do wizytatora regionalnego lub właściwego ministra;
3) na decyzję ostateczną przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 58

1. Uczeń podlega **skreśleniu z listy uczniów** w następujących przypadkach:
   1) nie podjął nauki w szkole w okresie jednego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) nie jest promowany do klasy programowo wyższej i rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy;
   3) jeżeli rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń złożą rezygnację z pobierania przez ucznia dalszej nauki w szkole;
   4) uczeń w sposób drastyczny naruszył obowiązujące normy i zasady postępowania określone w Statucie Szkoły, tj.: kradzież mienia szkolnego lub osobistego, pobicie, używanie alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, rozprowadzanie środków odurzających – narkotyków na terenie szkoły i wśród uczniów.

2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Uczeń PSM I st. może być skreślony z listy uczniów w przypadku nieprzerwanej nieusprawiedliwionej nieobecności w zajęciach w wymiarze co najmniej 60 godzin.

4. Uczeń PSM II st. może być skreślony z listy uczniów w przypadku nieprzerwanej nieusprawiedliwionej nieobecności w zajęciach w wymiarze co najmniej 100 godzin.

5. W przypadku ucznia szkoły artystycznej objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły artystycznej może skreślić ucznia z listy uczniów w trybie określonym w ust. 2, po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru.

6. Od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, można złożyć pisemne odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły, do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania bezzwłocznie przekazuje je wizytatorowi CEA.

Rozdział 7
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 59

1. Szkoła służy pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom, wspiera pracę wychowawcy klasowego i pomaga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Szkoła współpracuje z placówkami specjalistycznymi wspomagającymi działalność w opiece nad uczniem.

3. Szkoła w miarę możliwości finansowych może zorganizować pomoc materialną dla uczniów.

§ 60

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej**.**

§ 61

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w ramach możliwości organizacyjnych szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów specyficznymi trudnościami w uczeniu się w ramach możliwości organizacyjnych szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
4) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 45 minut;
5) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
6) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
7) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
8) nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;

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

Rozdział 8
Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu wg podstawy programowej;
    2) bieżące ocenianie;
    3) ocenianie śródroczne, roczne i końcowe;
    4) ocenianie zachowania ucznia;
    5) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych i klasyfikacyjnych;
    6) przeprowadzanie komisyjnych przesłuchań z przedmiotu głównego;
    7) ustalanie i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;

8) przeprowadzenie egzaminów dyplomowych;
9) ustalanie i przeprowadzanie rozłożenia nauki jednego roku cyklu kształcenia na dwa lata oraz toku indywidualnego;
10) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 63

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

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

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

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

2. Skala ocen zachowania:

1) Ocena zachowania w klasach I – III POSM I st. ma charakter opisowy.
2) W klasach IV – VIII POSM I st. oraz POSM II st. w ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę:

Pełna nazwa oceny
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

3) Ocenę wystawia wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę innych pracowników szkoły oraz ocenę koleżeńską. Ocena powinna uwzględniać postępy ucznia oraz szczególne potrzeby związane z opinią PPP lub orzeczeniem.

3. **Kryteria** oceniania zachowania

1) Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące, podstawowe obszary:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
      Uczeń w szczególności:
   b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
   c) aktywnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych,
   d) rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
   e) rzetelnie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
      – uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
   f) przestrzega ustalonych zasad,
   g) rodzic lub pełnoletni uczeń usprawiedliwia nieobecności wynikające z choroby lub przyczyn losowych w terminie 7 dni od daty powrotu do szkoły w formie zgodnej z par. 55 statutu szkoły.
   h) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
      Uczeń w szczególności:
      – pracuje na rzecz szkoły, np. w samorządzie szkolnym lub klasowym,
      – podejmuje działania w zakresie organizacji imprez szkolnych lub klasowych,
      – reaguje na przejawy niesprawiedliwości, np. w sytuacjach przemocy rówieśniczej,
      – dba o porządek i czystość w przestrzeni szkolnej, np.: w klasach, na korytarzach, w toaletach, na boisku, w szatni,
      – dba o powierzone instrumenty muzyczne i pomoce dydaktyczne.
   i) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej.
      Uczeń w szczególności:
      – wykazuje zainteresowanie tradycjami szkoły i historią jej patrona;
      – przestrzega ceremoniału obowiązującego w szkole;

- do szkoły przychodzi w czystym, schludnym i odpowiednim do sytuacji stroju codziennym;
- podczas uroczystości szkolnych, koncertów, egzaminów oraz innych wydarzeń, w których reprezentuje szkołę obowiązuje go strój galowy lub koncertowy: **Strój galowy** obejmuje: białą bluzkę/koszulę oraz czarne/granatowe spodnie/spódnicę, wizytowe obuwie
- **Strój koncertowy** – o strój obowiązujący podczas występów i egzaminów muzycznych, ustalany z nauczycielem;

j) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
Uczeń w szczególności:
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- nie wnosi na teren szkoły i nie używa narzędzi oraz substancji, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób oraz ich samych
- dba o bezpieczeństwo podczas pracy samodzielnej i grupowej,
- szanuje potrzebę ciszy podczas pracy,
- **telefon lub inny sprzęt elektroniczny** przechowuje wyłączony w plecaku, od wejścia do szkoły do zakończenia zajęć ogólnokształcących, korzysta z niego wyłącznie za zgodą nauczyciela,
- respektuje przestrzeń osobistą innych osób,
- zmienia okrycie wierzchnie i obuwie,
- nie wprowadza do szkoły innych/postronnych osób bez zgody dyrekcji lub nauczyciela,

k) okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej.
- używa zwrotów grzecznościowych;
- okazuje szacunek innym osobom dorosłym i rówieśnikom;
- nie używa wulgaryzmów;
- szanuje poglądy innych;
- swoje poglądy wyraża w sposób nienaruszający godności i bezpieczeństwa drugiego człowieka;

l) przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez nauczycieli w ramach zdalnego nauczania;

m) pomoc innym uczniom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

2) Wymagania na poszczególne oceny z zachowania

a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad opisanych w ust. 3 pkt. 1 oraz spełnia co najmniej dwa z dodatkowych kryteriów:
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
- aktywnie uczestniczy w akcjach wolontariatu;
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą
- uzyskuje tytuł laureata lub finalisty w konkursach przedmiotowych lub artystycznych

b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad opisanych w ust. 3 pkt. 1 oraz spełnia co najmniej jeden z dodatkowych kryteriów:
   - aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
   - uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
   - pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
   - aktywnie uczestniczy w akcjach wolontariatu;
   - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
   - uzyskuje tytuł laureata lub finalisty w konkursach przedmiotowych lub artystycznych;

c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad opisanych w ust. 3 pkt. 1;

d) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który naruszył zasady opisane w ust. 3 pkt. 1, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą;

e) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który naruszył zasady opisane w ust. 3 pkt. 1, nie reaguje na upomnienia ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora szkoły, nie pracuje nad poprawą swojego postępowania;

f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje chęci poprawy lub udowodniono mu:
   - kradzież;
   - pobicie;
   - wymuszenie;
   - nękanie;
   - posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków lub innych środków odurzających;
   - spożywanie alkoholu;
   - palenie papierosów lub e-papierosów;
   - aroganckie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   - fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakąkolwiek ingerencję w stan dokumentacji szkolnej;
   - przestępstwa w cyberprzestrzeni;

3) Wychowawca klasy wystawiając ocenę zachowania uwzględnia opinie:
   a) nauczycieli, zbieranej w formie ankiet;
   b) samoocenę ucznia, przeprowadzanej w formie ankiet dostosowanych do wieku ucznia lub rozmowy indywidualnej z uczniem;
   c) ocenę klasy rówieśniczą; przeprowadzanej w formie ankiet dostosowanych do wieku ucznia;
   d) w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia ich postępy i chęć wprowadzania zmian;
4) Wychowawca może uwzględnić opinie samorządu szkolnego i pracowników szkoły;
5) Proponowaną śródroczną oraz proponowaną roczną ocenę zachowania wychowawca przedstawia uczniom oraz w dzienniku elektronicznym rodzicom przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Ocenianie bieżące:

1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
2) Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia;
3) Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
   a) ocena postępów na indywidualnych zajęciach muzycznych,
   b) sprawdziany,
   c) kartkówki,
   d) ustne odpowiedzi ucznia,
   e) aktywność na lekcji,
   f) prace domowe, z zastrzeżeniem par. 63 ust. 4 pkt. 4
   g) testy sumujące poszczególne etapy kształcenia,
   h) inne formy przewidziane specyfiką przedmiotu;
4) Zadawanie prac domowych odbywa się w następujący sposób:
   a) w przypadku klas I-III POSM I st. oraz klas I-III PSM I st. cyklu sześcioletniego nauczyciel nie zadaje uczniowi:
      – pisemnych prac domowych (z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są dla ucznia obowiązkowe i mogą podlegać ocenianiu przez nauczyciela),
      – praktyczno-technicznych prac domowych,
      – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   b) w klasach IV-VIII POSM I st. oraz IV-VI PSM I st. cyklu sześcioletniego i PSM I I st. cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
   c) prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie podlegają ocenianiu,
   d) ograniczenia w zadawaniu uczniowi prac domowych oraz w ocenianiu **nie dotyczą przedmiotów artystycznych** tj.: przedmiot główny, chór, orkiestra, zespół instrumentalny, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu, zasady muzyki
5) Wszystkie oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych poprzez publikację w dzienniku elektronicznym;
6) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione:
   a) uczniowi – podczas zajęć lub w innym ustalonym przez nauczyciela terminie, na terenie szkoły;
   b) rodzicom lub opiekunom prawnym – na terenie szkoły, podczas wyznaczonych konsultacji, zebrań lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
   c) rodzicom lub opiekunom prawnym – w formie elektronicznej, za pośrednictwem stosowanych w szkole narzędzi komunikacji elektronicznej, w szczególności dziennika elektronicznego, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;

d) na wniosek ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego nauczyciel może udostępnić pracę do skopiowania lub sporządzenia jej kopii, w tym w formie elektronicznej, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych

7) Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego i niszczone.

5. **Kryteria** wystawiania ocen bieżących

1) W klasach I – III POSM I st.

a) symbol **M** – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, nie przekracza wymagań zawartych w podstawie programowej,
b) symbol **C** – otrzymuje uczeń, który częściowo opanował program nauczania,
c) symbol **P** – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował program nauczania,
d) symbol **W** – otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania w danej klasie, przekazuje swoją wiedzę innym uczniom;

2) W klasach IV – VIII POSM I st., POSM II st., PSM I st., PSM II st.

a) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia koniecznych wymagań edukacyjnych,
b) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne. Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych,
c) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
   – spełnia wymagania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
   – wykonuje zadania o niewielkim stopniu złożoności,
   – nie przekracza wymagań zawartych w podstawie programowej,
   – wykonuje głównie proste, uniwersalne zadania, w najmniejszym zakresie wiadomości, z pomocą nauczyciela;
d) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:
   – opanował umiejętności przydatne, nie tylko niezbędne z danego przedmiotu,
   – wykonuje zadania bardziej złożone i skomplikowane,
   – posiada umiejętności samodzielnego stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
e) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
   – wykonuje złożone, trudne i wymagające korzystania z różnych źródeł zadania,
   – posiada umiejętności umożliwiające mu rozwiązywanie problemów w sytuacjach nietypowych,
   – w pełni opanował program nauczania;
f) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
   – jego wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania w danej klasie, przekazuje swoją wiedzę innym uczniom,
   – jest szczególnie zainteresowany przedmiotem,
   – stosuje nietypowe rozwiązania,

– jest finalistą lub zajmuje wysoką pozycję w konkursie o zasięgu co najmniej wojewódzkim (olimpiady przedmiotowej),
– bierze czynny udział w popisach, koncertach, przesłuchaniach.

§ 64

1. Zasada otwartości przekazu informacji

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie otrzymania wyższej oceny niż przewidywana:
   a) fakt wywiązywania się przez nauczyciela z powyższego obowiązku odnotowany jest w dzienniku elektronicznym,
   b) rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni uczniowie potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami i kryteriami oceniania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, własnoręcznym podpisem na zebraniu z nauczycielem danego przedmiotu lub potwierdzeniem w komunikatorze dziennika elektronicznego;
2) w przypadku uczniów POSM I st. i POSM II st. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) fakt wywiązywania się przez nauczyciela oraz wychowawcy klasy z powyższego obowiązku odnotowany jest w dzienniku elektronicznym,
   b) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadami i kryteriami oceniania własnoręcznym podpisem na pierwszym zebraniu z wychowawcą,
   c) o terminach zebrań i konsultacji szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych na początku roku szkolnego,
   d) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konsultacjach i zebraniach (również w formie online);
3) każda ocena jest jawna dla ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych;
4) w relacji z uczniem informację zwrotną nauczyciel lub wychowawca może przekazać:
   a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
   b) sporządzając notatkę w dzienniku elektronicznym, dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym,
   c) pisząc notatkę pod pracą pisemną,
   d) dokonując systematycznego wpisu do dziennika elektronicznego, dzienniczka;
5) w relacji z rodzicami informację zwrotną nauczyciel lub wychowawca, może przekazać:

a) podczas rozmowy osobistej,
b) sporządzając notatkę w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym,
c) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
d) w czasie konsultacji rodziców lub opiekunów prawnych z nauczycielami;

6) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić uczniowi, a także rodzicom lub opiekunom prawnym na ich prośbę;
7) wychowawca sprawuje nadzór nad wynikami w nauce uczniów swojej klasy analizując oceny wpisane do dziennika elektronicznego;
8) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Co najmniej trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciele wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego oraz organizowane są zebrania
i konsultacje dla rodziców lub opiekunów prawnych;
9) ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Wpływ na jej podwyższenie lub obniżenie mogą mieć oceny bieżące otrzymane przez ucznia od wystawienia oceny przewidywanej do wystawienia oceny klasyfikacyjnej lub końcowej;
10) informacja o zagrożeniu oceną niepromującą przekazywana jest rodzicom lub opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
11) ostateczne ustalenie ocen klasyfikacyjnych następuje najpóźniej na trzy dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Zasada systematyczności i terminowości

1) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie;
2) ustala się następującą ilość ocen w danym okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   a) jedna, dwie godziny tygodniowo – co najmniej trzy oceny,
   b) trzy i więcej godzin tygodniowo – co najmniej cztery oceny,
   c) z przedmiotów artystycznych – co najmniej jedna ocena w miesiącu;
3) w klasach IV – VIII POSM I st., oraz we wszystkich klasach PSM I st., PSM II st. i POSM II st. sprawdziany pisemne objęte są następującymi zasadami:
   a) sprawdzian obejmuje większe, zamknięte partie materiału określone przez nauczyciela, a uzyskana ze sprawdzianu ocena ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną lub końcową,

b) uczeń musi być poinformowany o terminie sprawdzianu, co najmniej tydzień wcześniej, a zaplanowany na dany dzień sprawdzian musi być wpisany przez nauczyciela przedmiotu do elektronicznego dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
d) przełożenie sprawdzianu może wynikać tylko z organizacji pracy szkoły,
e) uczeń ma prawo do jednej pisemnej poprawy sprawdzianu, w terminie dwóch tygodni od jego oddania. Dokładny termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Zakres i warunki sprawdzianu poprawkowego są takie same jak sprawdzianu poprawianego, a uzyskana ocena jest dodatkową oceną bieżącą i nie może być uzależniona od oceny poprawianej,
f) odpowiedź ustna i kartkówka kontrolują przygotowanie ucznia do lekcji i mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji,
g) sumujące testy, prace pisemne sprawdzają wiedzę i umiejętności z całego półrocza, roku lub etapu kształcenia, przeprowadzane są w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
h) wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciel w ciągu 14 dni od ich napisania,
i) w przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tego samego zakresu materiału lub zaliczenia go w inny sposób w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej,
j) po nieobecności usprawiedliwionej trwającej ponad tydzień, przez trzy kolejne dni, uczeń uzupełnia materiał, nadrabia braki i w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy,
k) po nieobecności usprawiedliwionej krótszej niż tydzień, w pierwszym dniu obecności uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i kartkówek z zakresu tematów realizowanych na lekcjach podczas jego nieobecności,
l) na każdej lekcji umiejętności uczniów można sprawdzić w formie ustnej lub pisemnej z przedmiotów: kształcenie słuchu, zasady muzyki z elementami edycji nut i harmonia.

3. Zasada podmiotowości i indywidualizacji

1) Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
2) Nauczyciel umożliwia uczniom zaprezentowanie posiadanej wiedzy w zalecanej w opinii formie;
3) Szkoła umożliwia uczniowi udział w zajęciach wyrównawczych w POSM I st., zgodnie z przyjętym tygodniowym planem zajęć;

4) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz części zajęć artystycznych. Decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

§ 65

1. Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe

1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólno-kształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych (techniki), informatyki (zajęć komputerowych), plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę artystyczną na rzecz kultury fizycznej;
3) Oceny śródroczne wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczne lub końcowe na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego okresu;
4) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną poszczególnych ocen bieżących;
5) Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły;
6) Ocenę śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących oraz wyniku przesłuchania;
7) Komisyjne przesłuchania śródroczne z przedmiotu głównego obowiązują wszystkich uczniów, z wyjątkiem klas pierwszych POSM I st. i PSM I st. oraz klas najwyższych POSM II st. i SM II st. W okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły decyzję o formie przesłuchań lub ich odwołaniu podejmuje dyrektor szkoły;
8) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy (lub inny upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie). Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

10) Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły;
11) W PSM I st. i PSM II st. nie ocenia się zachowania. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar;
12) Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów z przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych roczną oceną celującą i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego w danej specjalizacji lub przedmiotu;
13) Laureaci konkursów przedmiotowych z przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą, roczną ocenę klasyfikacyjną;
14) W szkole przeprowadzane są obowiązkowe roczne sprawdziany i przesłuchania z następujących przedmiotów:
    a) kształcenie słuchu
        – w klasie III PSM I st. cykl 6-letni i w klasie II PSM I st. cykl 4-letni,
        – w klasie VI i VIII POSM I st.,
        – w klasie II SM II st. i POSM II st.,
        – w klasach programowo najwyższych PSM I st. i PSM II st.,
    b) wiedza o muzyce
        – w klasie VI PSM I st. cykl 6-letni,
        – w klasie IV PSM I st. cykl 4-letni,
        – w klasie VI POSM I st. cykl 8-letni;
    c) zasady muzyki z elementami edycji nut: w klasie VIII POSM I st. i w klasie II PSM II st.,
    d) nauka o muzyce w klasie VIII POSM I st. i w klasie II PSM II st.,
    e) harmonia
        – w klasie V PSM II st.,
        – w klasie IV PSM II st. (w specjalności wokalistyka),
        – w klasie III POSM II st.,
    f) historia muzyki w klasach programowo najwyższych POSM II st. i PSM II st.,
    g) formy muzyczne w klasach programowo najwyższych POSM II st. i PSM II st.,
    h) podstawy dyrygowania,
    i) emisja głosu w specjalności klasycznej,
    j) zespół instrumentalny w POSM I st. i PSM I st.,
    k) zespół kameralny i combo w POSM II st. i PSM II st.,
    l) fortepian dodatkowy w klasach programowo najwyższych POSM I st. i PSM I st.,
    m) fortepian obowiązkowy w POSM II st. i PSM II st.,
15) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na przesłuchaniu śródrocznym z przedmiotu głównego, dyrektor szkoły może wyznaczyć termin następnego przesłuchania nie później niż do 31 marca.

2. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

1) Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) Sprawdzian przeprowadza się w nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszeń zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 2;
4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
5) Warunki i procedura przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności określone są w odrębnych przepisach.

3. **Egzamin promocyjny**

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

6) W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. **Egzamin klasyfikacyjny**

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny, w tym z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja;
2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, własny – w przypadku ucznia pełnoletniego, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły może otrzymać zgodę rady pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego;
4) Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą do końca zajęć szkolnych;
5) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
6) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej;
7) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną;
8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9) Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego komisyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
   b) nauczyciel zajęć edukacyjnych,
   c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
10) Z egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
11) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, chyba, że podlega trybowi egzaminu poprawkowego;

12) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. **Egzamin poprawkowy**

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

§ 66

1. **Promowanie uczniów**

1) Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał:
   a) o promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
   b) o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów;
2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3;
3) Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
   a) w POSM I st. i PSM I st.:
      – rytmika,
      – kształcenie słuchu,
      – instrument główny,
   b) w POSM II st. i PSM II st.:
      – kształcenie słuchu,
      – instrument główny – w specjalnościach: instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa,
      – przedmiot główny – w specjalnościach: wokalistyka i wokalistyka jazzowa;
4) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia POSM I st. i POSM II st., może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
5) Uczniowie klasy VIII POSM I st. przystępują do Egzaminu Ósmoklasisty przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
6) Uczniowie klasy IV POSM II st. przystępują do Egzaminu Maturalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
7) Uczeń klas IV-VII POSM I st. i klas I-III POSM II st. otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
8) Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen;
9) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
10) Uczeń PSM I st., z wyjątkiem klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, oraz uczeń PSM II st. otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku

klasyfikacji rocznej otrzymają z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

2. **Powtarzanie klasy**

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

§ 67

1. Realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat.

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

2. Tok indywidualny.

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

5) W POSM I st. i POSM II st. na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna;
6) W PSM I st. i PSM II st. na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia;
7) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 68

1. Egzaminy dyplomowe.
   1) Szkoła przeprowadza egzaminy dyplomowe dla uczniów klas programowo najwyższych POSM II st. i PSM II st.
   2) Egzamin obejmuje:
      a) część praktyczną – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach. Część praktyczna jest dostępna dla publiczności. Repertuar egzaminu dyplomowego określony jest w regulaminie,
      b) część teoretyczna**,** z jednych spośród następujących zajęć:
         – kształcenie słuchu,
         – harmonia,
         – historia muzyki,
         – historia jazzu z literaturą,
         – formy muzyczne;
   3) Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
   4) W skład komisji dyplomowej wchodzą:
      a) dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
      c) nauczyciel pokrewnych zajęć edukacyjnych;
   5) Jedno z zadań części teoretycznej historii muzyki i historii jazzu z literaturą zawiera przykład dźwiękowy;
   6) Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona;
   7) Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu

egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego;

8) Egzamin dyplomowy ocenia się odrębnie w części praktycznej i części teoretycznej:
   a) w części praktycznej w stopniach według skali ocen z punktami od 1 do 25 – jedną ocenę w przypadku wykonania egzaminu w dwóch częściach,
   b) w części teoretycznej w stopniach według skali ocen określonych dla ocen końcowych;
9) Ocenę ustala zespół egzaminacyjny. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się, jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla
   do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. Ustalona ocena jest ostateczna;
10) Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeśli otrzymał w części praktycznej, co najmniej ocenę dostateczną, a w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.

§ 69

1. Ukończenie szkoły

1) Uczeń klasy VIII kończy POSM I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2) Uczeń kończy z wyróżnieniem POSM I st., jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
3) Uczniowi POSM I st. i POSM II st., który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć;
4) Egzamin końcowy w POSM I st. z przedmiotu głównego – fortepian, może być przeprowadzony w dwóch częściach;
5) Uczeń kończy PSM I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
6) Uczeń kończy PSM I st. z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;

7) Uczeń kończy PSM II st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne oceny końcowe oraz zdał egzamin dyplomowy;
8) Uczeń kończy PSM II st. z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
9) Uczniowi kończącemu PSM II st. do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej;
10) Uczeń kończy POSM II st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne oceny końcowe oraz zdał egzamin dyplomowy;
11) Uczeń kończy POSM II st. z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
12) Uczniowi kończącemu POSM II st. do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

Rozdział 9
Sposób współdziałania szkoły z rodzicami

§ 70

1. Szkoła w zakresie wychowania i kształcenia współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów poprzez:
1) informowanie ich o zasadach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
2) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i przyczyn trudności postępów w nauce,
3) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.

2. Terminy konsultacji w ciągu roku podaje się rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, nauczyciel w formie pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie prosi ich o przybycie do szkoły.

3. Sprawy, o których mowa w ust. 1 mogą być poruszane na zebraniach i konsultacjach z nauczycielami.

4. W przypadku niereagowania rodziców na wezwania nauczyciela, szkoła wzywa ich listownie.

§ 71

1. Rodzice mają prawo do:

1) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, a także organowi nadzorującemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez radę rodziców, opinii na temat pracy szkoły;
2) zapoznania się ze statutem szkoły;
3) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
4) zapoznania się z zadaniami i planami artystycznymi szkoły w bieżącym roku szkolnym;
5) zapoznania się z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. **Obowiązki rodziców:**

1) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, dyrekcji;
2) uczestniczenie w zebraniach organizowanych dla rodziców;
3) niezwłocznie informowanie wychowawcę, nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole;
4) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na piśmie w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły lub w komunikatorze w dzienniku elektronicznym podając termin i przyczynę nieobecności dziecka w szkole;
5) informowanie szkoły telefonicznie o nieobecności na egzaminie przesłuchaniu, koncercie;
6) ustalanie z wychowawcą sposobu kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji;
7) informowanie szkoły o ewentualnych alergiach, chorobach dziecka lub przyjmowanych lekach, w przypadku braku takiej informacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego powodu bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka;
8) nieprzebywanie na terenie szkoły, za wyjątkiem obserwacji lekcji ustalonych z nauczycielem przedmiotu głównego.

§ 72

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

2. Organizacja współpracy polega na:

1) występowaniu do publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, za zgodą rodziców, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
2) wskazywaniu rodzicom poradni i instytucji w celu uzyskania diagnozy i określenia zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
3) informowaniu rodziców o adresach instytucji pomocowych;

4) wspomaganiu wychowawczej funkcji rodziny poprzez organizację spotkań specjalistów z rodzicami na terenie szkoły;
5) omawianiu z pracownikami poradni, za zgodą rodziców, funkcjonowania ucznia w szkole w celu postawienia pogłębionej diagnozy;
6) podejmowaniu wspólnych działań profilaktycznych i interwencyjnych.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierających nazwę „Zespół Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi".

2. Tablice i stemple urzędowe szkół wchodzących w skład zespołu szkół powinny mieć nazwę zespołu szkół i nazwę danej szkoły.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzących w skład zespołu szkół, podaje się nazwę szkoły.

4. Wzory pieczęci



5. Szkoła używa sztandaru zgodnego z jej nazwą o brzmieniu: „Zespół Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi".

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

Łódź, 15 września 2026 r.