

Statut
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Stanisława Moniuszki w Bielsku-Białej

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§1

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Bielsku-Białej jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wyspiańskiego 5a.
3. Szkoła nosi imię Stanisława Moniuszki.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia,
 - 2) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia,
 - 3) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia.
5. Integralną część szkoły stanowi internat.
6. Jednostki szkoły są zintegrowane, podlegają jednolitemu kierownictwu i objęte są niniejszym statutem. Działalność jednostek szkoły nie jest finansowo wyodrębniona.
7. Szkołę prowadzi Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 15/7.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach nie używa się skrótów.
10. Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

§2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) ZPSM – należy przez to rozumieć Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Bielsku-Białej,
 - 2) POSM I stopnia – należy przez to rozumieć Państwową Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia,

- 3) POSM II stopnia – należy przez to rozumieć Państwową Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II stopnia,
- 4) PSM I stopnia – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia,
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Bielsku-Białej,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) innych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pielęgniarkę, pracowników obsługi i administracji szkoły,
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§3

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele szkoły i pielęgniarka mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Treści programu realizuje się w ramach zajęć:
 - 1) edukacyjnych,
 - 2) zajęć z wychowawcą,
 - 3) pozalekcyjnych,
 - 4) z pedagogiem szkolnym,
 - 5) prowadzonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

- 6) prowadzonych przez kompetentne osoby spoza szkoły.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§4

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój ucznia, a zadaniami są:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia:
 - a) rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych,
 - b) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki,
 - c) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - d) przygotowanie do nauki w szkole muzycznej II stopnia,
 - 2) w szkole muzycznej II stopnia:
 - a) rozwijanie zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową,
 - b) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym, regionalnym i międzynarodowym,
 - c) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania dyplomu szkoły oraz świadectwa dojrzałości,
 - d) przygotowanie do kontynuowania nauki na wyższych uczelniach,
 - 3) w szkole muzycznej I i II stopnia:
 - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów w taki sposób, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) uświadamianie uczniom szkodliwości zażywania środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajamianie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) uczenie poznawania cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) kształcenie umiejętności rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) uczenie tworzenia własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazywanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrowanie z uczniami niepełnosprawnymi.

§5

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na każdym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Bielsku-Białej, Sądem Rodzinnym w Bielsku-Białej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami (o godzinie 7.30) i w czasie przerw oraz przed lekcjami zerowymi i w godzinach popołudniowych dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa Regulamin dyżurów (załącznik nr 1),
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych oraz w trakcie zajęć nieobowiązkowych (religia),
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwały,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) monitorowanie wejścia do budynku szkolnego oraz pomieszczeń szkolnych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
3. Uczniowie oddziałów I-III POSM I stopnia, którzy nie zostali zgłoszeni do świetlicy szkolnej oraz uczniowie oddziałów IV-VIII POSM I stopnia, PSM I stopnia, I-VI POSM II stopnia, oczekując na zajęcia pozalekcyjne, grupowe lub indywidualne mogą przebywać na terenie szkoły, ale odpowiedzialność za nich ponoszą ich rodzice.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem na podstawie Regulaminu wycieczek i wyjść pozaszkolnych (załącznik numer 2).
5. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje Dyrektor Szkoły.
5. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły koordynują pedagodzy szkolni.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele i pedagodzy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzenia zachowania i emocji,

- 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z przewlekłej choroby,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z trudności adaptacyjnych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) Dyrektora Szkoły,
 - 6) pielęgniarki szkolnej.

Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje

§8

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

§9

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz funduszem specjalnym, funduszem Rady Rodziców, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki (załącznik numer 3),
 - 15) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada stosowne orzeczenie,
 - 16) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 19) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
 - 2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

- 8) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy obszar pracy szkoły,
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 15) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zgodnie z ustalonymi regulaminami tych funduszy, stanowiących odrębne dokumenty.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń, na tablicach informacyjnych na terenie szkoły lub na stronie internetowej.

§10

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. 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 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.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela autorski program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku szkolnego: zestawu programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (załącznik numer 4).
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.

§11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (załącznik numer 5). Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Na wniosek Dyrektora Szkoły Rada Samorządu Uczniowskiego wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych rodziców wybieranych na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym, w wyborach bezpośrednich i tajnych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły 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:
 - 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) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§13

1. Celem Rady Szkoły jest reprezentowanie ogółu nauczycieli, rodziców i uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Do kompetencji Rady Szkoły należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,

- 4) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
4. Rada Szkoły jest organem kadencyjnym, a jej kadencja trwa trzy lata.
5. Rada Szkoły uchwała własny wewnętrzny regulamin (załącznik numer 6).

§14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

§15

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III POSM I stopnia są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Uwzględnione są również przerwy pomiędzy zajęciami trwające 10, 15 i 20 minut.
5. W klasach I-III POSM I stopnia (w zakresie przedmiotów muzycznych i ogólnokształcących) dopuszcza się inny podział lekcyjny, dostosowany do możliwości percepcyjnych uczniów, ustalony przez nauczyciela.
6. Jednostka lekcyjna w zakresie przedmiotów artystycznych może mieć również inny wymiar np. 1/3, 2/3 (jednostki lekcyjnej 45 min) i związany jest z ustalonym i zatwierdzonym ramowym planem nauczania w szkole artystycznej.
7. Podział oddziałów na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
8. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
10. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
11. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika określa Regulamin dziennika elektronicznego (załącznik numer 7).

§17

1. Typy szkół i czas trwania nauki:
 - 1) POSM I stopnia – szkoła o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy, dająca podstawy wykształcenia muzycznego,
 - 2) POSM II stopnia – szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk

po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,

- 3) PSM I stopnia – szkoła o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy, dająca podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Z dniem 1 września 2022 r. dotychczasowa ogólnokształcąca szkoła muzyczna II stopnia staje się szkołą, o której mowa w § 17 pkt 1 podpunkt 2.
3. Z dniem 1 września 2022 r. likwiduje się klasę I, a w następnych latach szkolnych kolejne klasy dotychczasowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia.
4. W latach szkolnych 2022/2023 – 2026/2027 w szkole, o której mowa w § 17 pkt 1 podpunkt 2 prowadzi się klasy dotychczasowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia dla uczniów, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole przed dniem 1 września 2022 r.

§18

1. POSM I stopnia kształci naukę rytmiki oraz gry na instrumentach: fortepian, klawesyn, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, harfa, flet, obój, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, waltornia, puzon, tuba, instrumenty perkusyjne i akordeon.
2. PSM I stopnia kształci naukę gry na instrumentach: fortepian, klawesyn, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, harfa, flet, obój, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, waltornia, puzon, tuba, instrumenty perkusyjne i akordeon.
3. POSM II stopnia kształci w niżej wymienionych specjalnościach:
 - 1) instrumentalistyka – ze specjalizacją gry na wybranym instrumencie: fortepian, klawesyn, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, harfa, flet, obój, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, waltornia, puzon, tuba, instrumenty perkusyjne i akordeon,
 - 2) instrumentalistyka jazzowa – ze specjalizacją gry na wybranym instrumencie jazzowym (po ukończeniu klasy II POSM II stopnia),
 - 3) rytmika.

§19

1. Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów na dany rok szkolny polegającą na:
 - 1) bieżącym udzielaniu informacji rodzicom: bezpośrednio lub telefonicznie,

- 2) organizowaniu spotkań z kierownikami poszczególnych sekcji,
- 3) wstępnym badaniu uzdolnień kandydatów i określaniu możliwości wyboru danego kierunku kształcenia.

2. Zasady rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.

§20

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klas pierwszych jest:

- 1) do POSM I stopnia ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat albo 6 lat w przypadku podjęcia decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) do PSM I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz nie więcej niż 10 lat,
- 3) do PSM I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat,
- 4) do POSM II stopnia ukończenie w danym roku kalendarzowym nie więcej niż 14 lat.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają wniosek o przyjęcie do szkoły.

3. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

4. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły artystycznej do innej publicznej szkoły przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

5. Datę egzaminów wstępnych, kwalifikacyjnych oraz badania przydatności ustala Dyrektor Szkoły.

6. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego, kwalifikacyjnego lub badania przydatności Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną lub komisję kwalifikacyjną, określając co roku jej skład osobowy.

7. Ostateczną decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

8. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

9. Jeżeli uczeń przyjęty do szkoły uczył się w poprzedniej szkole innego języka obcego, zobowiązany jest do końca roku szkolnego uzupełnić braki programowe.
10. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć limity przyjęć na poszczególne instrumenty do poszczególnych klas, uwzględniając w swej decyzji możliwości kadrowe i finansowe szkoły.

§21

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - 1) nauczyciel składa Dyrektorowi Szkoły wniosek z planem działań w zakresie innowacji lub eksperymentu,
 - 2) Dyrektor Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu powyższego wniosku przez Radę Pedagogiczną udziela zgody na prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, chyba że rodzic przejmie opiekę nad dzieckiem, podpisując stosowne oświadczenie.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania na terenie szkoły spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

§23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII POSM I stopnia i I-III POSM II stopnia organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. W latach szkolnych 2022/2023 – 2026/2027 zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie organizuje się dla uczniów klas II-V POSM II stopnia dotychczasowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole przed dniem 1 września 2022 r.
3. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.
5. Po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie, deklarując swój udział na piśmie.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. W przypadku udziału ucznia w zajęciach fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

§24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach lub indywidualne.

§25

1. Szkoła udostępnia uczniom sale do ćwiczeń gry na instrumentach.
2. Sposób korzystania z sal przeznaczonych do ćwiczeń gry na instrumentach określa odrębny regulamin (załącznik numer 8).

§26

1. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne są integralną częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i wyjść pozaszkolnych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i wyjść pozaszkolnych szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

4. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne powinny być należycie przygotowane pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
6. Organizację i program wycieczek i wyjść pozaszkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, możliwości i sprawności fizycznej uczniów.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjść pozaszkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek i wyjść pozaszkolnych (załącznik numer 2).

§27

1. Zwiększanie czasu zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych z przedmiotów artystycznych odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) nauczyciel przedmiotu głównego składa do Dyrektora Szkoły podanie wraz z uzasadnieniem i opinią kierownika sekcji,
 - 2) pozytywna decyzja Dyrektora Szkoły, uwzględniająca możliwości organizacyjne i finansowe, skutkuje zwiększeniem czasu zajęć o 1 godzinę tygodniowo.

§28

1. Szkoła może organizować i promować wolontariat szkolny wśród swoich uczniów, ucząc ich szacunku, tolerancji i troski wobec drugiego człowieka.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Działania wolontariuszy są dobrowolne i prowadzone po zajęciach lekcyjnych.
4. Wolontariuszem może zostać uczeń, który ukończył 13 rok życia.
5. Rada Samorządu Szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może powołać Radę Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Rada, określa jakie działania wolontariuszy są możliwe do realizowania na terenie szkoły, między innymi są to:
 - 1) organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - 2) współpraca przy organizowaniu akcji charytatywnych,

- 3) współpraca z fundacjami i organizacjami działającymi na rzecz potrzebujących.
7. Ustala się minimum 40 godzin pracy wolontariusza, która umożliwia wpis na świadectwie szkolnym.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu szkolnego określa Regulamin wolontariatu szkolnego (załącznik numer 9).

§29

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Opieka i pomoc pedagoga szkolnego są bezpłatne.
3. Udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej może się odbyć jedynie za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie zdolnych),
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (realizacja programów o tematyce walki z treścią i stresem),
 - 5) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom oraz nauczycielom ma formę porad, konsultacji, tzw. spotkań rodzinnych, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczną dla ucznia szkoła może zorganizować w porozumieniu z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

§30

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a uczelnią wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a uczelnią wyższą.

§31

1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych w wyznaczonych godzinach, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Praca biblioteki przebiega w oparciu o roczne plany pracy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.
6. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) pomoc w wyszukiwaniu informacji,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu oraz księgozbioru podręcznego biblioteki,
 - 2) nauczycielami, poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy imprez, zajęć, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) sprowadzanie literatury pedagogicznej,
 - c) możliwość poznania preferencji czytelniczych,
 - d) udostępnianie dokumentów szkolnych i innych dotyczących pracy nauczycieli,

- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) umożliwienie korzystania z biblioteki
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) organizowania imprez i konkursów czytelniczych, spotkań autorskich.
7. Biblioteka posiada własną pieczęć i regulamin określający szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni oraz zasady udostępniania darmowych podręczników dla uczniów (załącznik numer 10).

§32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy określa na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej oraz warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków do samodzielnej nauki, organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz wdrażanie do samodzielnego zdobywania wiedzy,
 - 3) organizowanie szeregu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (wg planu pracy na bieżący rok szkolny) i uroczystości.
6. Pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci wymagające pomocy.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem (załącznik numer 11).

§33

1. Szkoła prowadzi internat dla uczniów na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r., art.107 Prawo oświatowe.

2. Internat planuje i realizuje swe zadania, współdziałając ze szkołą, rodzicami wychowanków, organizacjami młodzieżowymi i społecznymi.
3. Internat współdziała z wychowawcami oddziałów oraz innymi nauczycielami swoich podopiecznych w celu bieżącej znajomości ich postępów w nauce i zachowaniu, a także w zakresie usuwania pojawiających się trudności.
4. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
5. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
6. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Obowiązki wychowawców internatu określa Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowa organizacja działalności Internatu znajduje się w Regulaminie internatu, który jest odrębnym dokumentem (załącznik numer 12).

§34

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Bielsku-Białej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem oraz kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§36

1. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.
2. W ramach współpracy organizuje się:
 - 1) okolicznościowe koncerty,
 - 2) audycje umuzykalniające dla uczniów innych szkół i przedszkoli,
 - 3) oprawę artystyczną imprez i uroczystości miejskich i wojewódzkich,
 - 4) projekty o charakterze kulturalnym we współpracy z innymi instytucjami.

§37

1. Egzaminy eksternistyczne mogą być przeprowadzone w szkole zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych.

§38

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)–3).

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1.

3. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pomocą platformy MS Teams.
5. Wychowawca lub opiekun klasy obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie mają dostęp do dziennika elektronicznego oraz platformy MS Teams. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca/opiekun ma obowiązek przekazać odpowiednie dane dostępowe.
6. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami i sprzętem, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pomieszczenie na terenie szkoły, które będzie spełniało wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
7. Rodzice ucznia mają obowiązek poinformować wychowawcę/opiekuna klasy lub dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednim sprzętem umożliwiającym zdalne nauczanie ich dziecka (komputer przenośny lub stacjonarny, tablet lub smartfon).
8. Uczniowie są zobowiązani do uczestnictwa w lekcjach w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonym planem lekcji.
9. Na lekcjach uczeń powinien uruchomić kamerę.
10. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zajęciach online uczeń (lub jego rodzic) zgłasza to wychowawcy lub opiekunowi klasy.
11. Uczeń, zgodnie z poleceniami nauczyciela, ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, które będą w miarę możliwości sprawdzone po powrocie do nauki stacjonarnej.
12. W przypadku zgłoszenia dyrektorowi szkoły lub wychowawcy/opiekunowi klasy przez rodzica problemu z dostępem do Internetu lub problemu z uczestnictwem w zajęciach online, rodzic kontaktuje się z wychowawcą lub opiekunem klasy oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów celem ustalenia sposobu nauczania.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia obecności w podczas lekcji. Brak uczestnictwa ucznia w lekcji odnotowany będzie w dzienniku, jako nieobecność ucznia.

Wszelkie nieobecności usprawiedliwia rodzic ucznia w porozumieniu z wychowawcą lub opiekunem klasy.

14. Rodzic ucznia zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności dziecka na zajęciach za pomocą dziennika elektronicznego.
15. Biorąc pod uwagę bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów podczas pracy przy komputerze, nauczyciel może skrócić czas lekcji dla ucznia (czas jednej lekcji powinien trwać od 30 do 35 minut). Pozostały czas lekcji uczeń wykorzystuje na samodzielną pracę. Nauczyciel pozostaje na platformie MS TEAMS i jest dostępny dla ucznia przez 45 minut.
16. Nagrywanie, fotografowanie, robienie printscreenów, upublicznianie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
17. Uczeń loguje się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem za pomocą indywidualnego loginu dostarczonego przez wychowawcę lub opiekuna klasy.
18. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zdalnego nauczania w warunkach domowych odpowiada rodzic ucznia.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
20. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin nauczania zdalnego.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy.

§40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor Szkoły tworzy stanowiska:
 - 1) dwóch wicedyrektorów ds. kształcenia muzycznego,
 - 2) wicedyrektora ds. kształcenia ogólnego,
 - 3) kierownika sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych,
 - 4) kierownika sekcji instrumentów klawiszowych,
 - 5) kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i szarpanych,
 - 6) kierownika sekcji instrumentów dętych, akordeonu, perkusji oraz instrumentalistyki jazzowej,
 - 7) głównego księgowego szkoły,
 - 8) sekretarza szkoły.
2. Kompetencje, uprawnienia wicedyrektorów ustala Dyrektor Szkoły i wpisuje je w zakres czynności i uprawnień służbowych.
3. Wszystkie czynności kierowników sekcji podlegają nadzorowi Dyrektora Szkoły oraz jego zastępców i muszą wynikać z zakresu powierzonych obowiązków.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.

§41

1. Zadania kierownika sekcji:
 - 1) przygotowuje plan pracy sekcji na dany rok szkolny,
 - 2) nadzoruje i koordynuje pracę nauczycieli sekcji,
 - 3) wykonuje powierzone mu czynności przy współudziale nauczycieli z danej sekcji,
 - 4) prowadzi obserwację zajęć lekcyjnych nauczycieli sekcji zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem nadzoru pedagogicznego,
 - 5) monitoruje realizację podstawy programowej kształcenia artystycznego,
 - 6) wyznacza w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nauczyciela opiekuna dla nauczyciela stażysty,
 - 7) przeprowadza przesłuchania, egzaminy, sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów w specjalnościach i przedmiotach objętych działaniem sekcji,

- 8) organizuje koncerty, popisy i inne formy prezentacji wiedzy i dorobku artystycznego uczniów w szkole i poza nią,
- 9) prowadzi systematyczną kontrolę dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) dwa razy do roku przedstawia sprawozdanie z realizacji planu pracy sekcji.

§42

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) bieżące monitorowanie frekwencji uczniów swojego oddziału oraz usprawiedliwianie nieobecności uczniów na podstawie otrzymanych od rodziców lub pełnoletniego ucznia informacji, do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
6. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, lub pełnoletniego ucznia
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
- 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 7. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem klasowym, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez dla oddziału i szkolnych,
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 9. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca z udziałem Rady Samorządu Klasowego.

11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§43

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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 2) właściwie organizować proces nauczania,
 - 3) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 4) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 5) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 6) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 8) indywidualizować proces nauczania,
 - 9) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§44

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacja,
- 9) organizowanie różnych form zajęć uczniom potrzebującym pomocy,
- 10) współdziałanie z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- 8) prowadzenie ewidencji i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) selekcja zbiorów,
- 10) prowadzenie określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.

§46

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§47

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§48

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) pedagodzy,
 - 2) wychowawcy oddziałów,
 - 3) wychowawcy internatu,
 - 4) wychowawcy świetlicy,
 - 5) inni nauczyciele w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
 4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) zintegrowanie działań wychowawczych pomiędzy poszczególnymi oddziałami, świetlicą i internatem.

§49

1. Zadania głównego księgowego to:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
2. Zakres uprawnień i obowiązków głównego księgowego ustala Dyrektor Szkoły i wpisuje w zakres obowiązków, uwzględniając wykładnię prawa finansowego i rozporządzeń wykonawczych do tego prawa.

§50

1. Zakres uprawnień i obowiązków sekretarza szkoły określa Dyrektor Szkoły i wpisuje je w zakres czynności i uprawnień sekretarza szkoły.

§51

1. Dyrektor Szkoły ma prawo tworzyć inne stanowiska pracy w szkole, wspomagające i usprawniające prace szkoły, w ramach przyznanych mu przez organ prowadzący limitów etatów i środków finansowych. Ilość stanowisk pracy, ich organizację, zakres uprawnień i obowiązków określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy szkoły.
2. W szkole utworzony jest sekretariat szkoły, którego głównym zadaniem jest pośredniczenie w komunikacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz organu prowadzącego i nadzorującego prace szkoły.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych,
 - 2) zachowanie ucznia POSM I i II stopnia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. W POSM I stopnia ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i pracę nad zachowaniem,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, końcowych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, obowiązującej skali ocen, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu oddziałowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – następuje na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – następuje na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – następuje na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§54

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) częściowe określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału,
 - 2) śródroczne, roczne i końcowe określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, które są przewidziane w programie nauczania na dane półrocze lub rok szkolny.
2. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
3. Liczba ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w półroczu powinna być nie mniejsza niż tygodniowa liczba godzin z danego przedmiotu. W przypadku zajęć w wymiarze jednej lub dwóch jednostek w tygodniu, uczeń musi uzyskać minimum trzy oceny częściowe.

4. Na zajęciach artystycznych indywidualnych lub zespołowych uczeń powinien otrzymać minimum jedną ocenę w miesiącu.
5. W klasach I-III POSM I stopnia z zajęć ogólnokształcących stosuje się opisowe ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz opisowe ocenianie zachowania. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I-III POSM I stopnia w zakresie zajęć ogólnokształcących stosuje się punktację według następującej skali:
 - 6 – wspaniale
 - 5 – bardzo ładnie
 - 4 – ładnie
 - 3 – musisz jeszcze popracować
 - 2 – stać cię na więcej
7. Oceny cząstkowe oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wyrażone w następującej skali:
 - 6 – stopień celujący
 - 5 – stopień bardzo dobry
 - 4 – stopień dobry
 - 3 – stopień dostateczny
 - 2 – stopień dopuszczający
 - 1 – stopień niedostatecznystosuje się do:
 - 1) przedmiotów artystycznych w klasach I-III POSM I stopnia i w PSM I stopnia,
 - 2) wszystkich przedmiotów w klasach IV-VIII POSM I stopnia i I-IV POSM II stopnia,
 - 3) w latach szkolnych 2022/2023 – 2026/2027 z wszystkich przedmiotów w klasach II-VI POSM II stopnia dotychczasowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia dla uczniów, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole przed dniem 1 września 2022 r.
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący – oznacza, że uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- pracuje systematycznie, wszelkie zadania określone w materiale danego przedmiotu wykonuje samodzielnie, z dużą sprawnością, starannie i poprawnie, zawsze wykonuje prace domowe, wykazuje stały rozwój umiejętności w zakresie danego przedmiotu, w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
- 2) stopień bardzo dobry – oznacza, że uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, pracuje systematycznie, bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności z zakresu danego przedmiotu, potrafi samodzielnie i sprawnie wykonać zadania przeznaczone dla danej klasy, zawsze wykonuje prace domowe, wykazuje stały rozwój umiejętności w zakresie danego przedmiotu,
- 3) stopień dobry – oznacza, że uczeń aktywnie, w miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, opanował wiedzę z zakresu danego przedmiotu w stopniu dobrym, potrafi zrealizować i wykonać ze sporadyczną pomocą nauczyciela, zadania dla danej klasy, zawsze wykonuje prace domowe, wykazuje niesystematyczny rozwój w zakresie danego przedmiotu,
- 4) stopień dostateczny – oznacza, że uczeń uczestniczy systematycznie w zajęciach lekcyjnych, opanował wiedzę z zakresu danego przedmiotu w stopniu dostatecznym, realizuje i wykonuje zadania przeznaczone dla danej klasy z pomocą nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje proste zadania, wykonuje prace domowe, wykazuje rozwój umiejętności z danego przedmiotu umożliwiającą kontynuację dalszej nauki,
- 5) stopień dopuszczający – oznacza, że uczeń uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, z dużą trudnością realizuje i wykonuje zadania przeznaczone dla danej klasy nawet z pomocą nauczyciela, prace domowe wykonuje niesystematycznie, jego umiejętności z danego przedmiotu umożliwiają mu kontynuację dalszej nauki,
- 6) stopień niedostateczny – oznacza, że uczeń uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, nie zawsze realizuje i wykonuje zadania przeznaczone dla danej klasy nawet z pomocą nauczyciela, nie wykonuje prac domowych, jego umiejętności z danego przedmiotu nie pozwalają mu na kontynuowanie dalszej nauki.
9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, a także plastyki w szkole muzycznej 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.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen częściowych.
12. Wszystkie oceny są regularnie odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
13. Oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem.
14. Przy stawianiu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
15. Znaków „+” i „-” nie stawia się w ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych.
16. Dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń przyjętych przez danego nauczyciela, jawnych i zrozumiałych dla ucznia i jego rodziców.
17. Wszelkie uwagi dotyczące osiągnięć uczniów przekazywane są rodzicom w trakcie zebrań dla poszczególnych oddziałów, konsultacji indywidualnych z nauczycielami i nauczycielem wychowawcą. Mogą być zapisywane w zeszytach przedmiotowych, przekazywane drogą elektroniczną lub listownie.

§55

1. Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania jawności wystawionej oceny. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) przy odpowiedzi ustnej poprzez komentarz słowny, zawierający wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się,
 - 2) przy sprawdzianie, kartkówce poprzez punktację,
 - 3) przy pracy opisowej poprzez krótką recenzję uwzględniającą systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową,
 - 4) z działalności praktycznej poprzez szacowanie i wartościowanie pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o pisemne uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej do pięciu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Dyrektor Szkoły ustala najbliższy możliwy termin spotkania (nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem

Rady Pedagogicznej) ucznia lub jego Rodziców z nauczycielem w celu przedstawienia im powyższego uzasadnienia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są według zasad:
 - 1) uczniom – na zajęciach lekcyjnych w czasie omawiania prac przez nauczyciela,
 - 2) rodzicom – na zebraniach oddziałów, konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu – podczas tych spotkań rodzic ma prawo zrobić zdjęcie pracy swojego dziecka,
 - 3) uczniom i rodzicom – do domu, jeżeli wyrażają taką chęć; nauczyciel może wydać do domu oryginał pracy lub jej kopię; podpisaną przez rodzica pracę uczeń lub rodzic mają obowiązek zwrócić nauczycielowi danego przedmiotu na najbliższych zajęciach.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego (31 sierpnia).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego) jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom za zgodą i w czasie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.

§56

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia (na czas określony) z realizacji:
 - 1) plastyki w szkole muzycznej,
 - 2) chóru w szkole muzycznej.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1-3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej, końcowej wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową.
W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
8. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły artystycznej.

§57

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) sprawdziany pisemne,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) kartkówki,
 - 5) prace domowe,
 - 6) praca na lekcji,
 - 7) przesłuchania i egzaminy,
 - 8) inne formy aktywności uczniów zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Odpowiedź ustna:
 - 1) krótka wypowiedź ustna sprawdzająca wiedzę i umiejętności ucznia z trzech ostatnich zajęć lekcyjnych.
3. Sprawdzian pisemny:
 - 1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe,
 - 2) termin sprawdzianu ustala nauczyciel nie później niż na 7 dni przed datą sprawdzianu,

- 3) w ciągu dnia można przeprowadzić 1 sprawdzian,
 - 4) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany,
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zakresem materiału obowiązującego na sprawdzianie nie później niż na 7 dni przed datą sprawdzianu,
 - 6) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie lub odmowa pisania sprawdzianu (mimo obecności ucznia) powoduje przyznanie oceny niedostatecznej,
 - 7) korzystanie przez ucznia w czasie pisania z niedozwolonych środków lub pomocy innej osoby piszącej powoduje przerwanie pracy i wystawienie oceny niedostatecznej; taką samą ocenę otrzymuje uczeń, którego praca ma ewidentne ślady niesamodzielności,
 - 8) uczeń obowiązkowo przystępuje do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu oraz ma prawo poprawić każdą inną ocenę otrzymaną ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie,
 - 9) termin poprawy oceny uczeń ustala w porozumieniu z nauczycielem,
 - 10) w przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu 14 dni od końca nieobecności.
4. Kartkówka:
- 1) krótka odpowiedź pisemna trwająca do 20 minut,
 - 2) dotyczy zagadnień z nie więcej niż trzech ostatnich zajęć lekcyjnych,
 - 3) jako praca badająca bieżące przygotowanie do lekcji, nie wymaga zapowiadania,
 - 4) odmowa pisania kartkówki powoduje wystawienie oceny niedostatecznej,
 - 5) ocenę z kartkówek traktuje się podobnie jak z odpowiedzi ustnej,
 - 6) uczeń, który zgłosił przed lekcją nieprzygotowanie, może nie pisać kartkówki.
5. Praca domowa:
- 1) polega na wykonaniu zadań zleconych uczniowi przez nauczyciela,
 - 2) może mieć formę ustną lub pisemną.
6. Praca na lekcji:
- 1) wykonywanie w trakcie zajęć zadań powierzonych przez nauczyciela,
 - 2) zaangażowanie ucznia może stanowić podstawę do oceny z bieżącej lekcji.
7. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oceniane za pomocą skali punktowej

z przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych przelicza się wg następującej skali procentowej:

100% – ocena celująca

99% – 90% – ocena bardzo dobra

89% – 71% – ocena dobra

70% – 50% – ocena dostateczna

49% – 31% – ocena dopuszczająca

30% – 0% – ocena niedostateczna

8. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oddania uczniom do wglądu na zajęciach lekcyjnych wszelkich prac pisemnych, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty napisania pracy.
9. Uczniowi zwolnionemu z części zajęć edukacyjnych lub artystycznych na czas określony na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły wyznacza się termin, w którym uczeń zobowiązany jest nadrobić braki spowodowane nieobecnością na zajęciach. Terminy te ustala uczeń indywidualnie z poszczególnymi nauczycielami.
10. W pierwszym dniu po kilkudniowej wycieczce szkolnej, ważnych wydarzeniach artystycznych z udziałem uczniów oraz przerwach świątecznych i feriach zimowych nie wystawia się ocen z odpowiedzi ustnej, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek.

§58

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceniając zachowanie ucznia, uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym tj.:
 - a) pozytywny stosunek do nauki i obowiązków uczniowskich,
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły,
 - c) aktywny udział w organizowaniu życia oddziału i szkolnego,

- d) aktywny udział w życiu pozalekcyjnym szkoły oraz w uroczystościach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - f) poszanowanie mienia szkoły,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych tj.:
- a) uprzejme oraz kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, ludzi starszych tak na terenie szkoły, jak i poza nią,
 - b) koleżeńskie i przyjazne zachowanie wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - c) kultura i czystość języka bez względu na miejsce i okoliczności,
 - d) dbanie o estetykę swojej osoby i wygląd otoczenia,
 - e) szacunek dla zwierząt i poszanowanie przyrody,
 - f) szacunek dla pracy ludzkiej,
 - g) uczciwość, prawdomówność, dbałość o dobre imię szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) zawsze przestrzega ogólnych zasad BHP, postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - b) bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga maksymalne wyniki w odniesieniu do swoich możliwości,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, to znaczy nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się,
 - d) wykazuje się uczciwością, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła, mówi zawsze prawdę,
 - e) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - f) jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych,

- g) jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców, jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - h) dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów,
 - i) zawsze usprawiedliwia nieobecność w szkole,
 - j) dokładnie i z poczuciem odpowiedzialności wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - k) wykazuje się bardzo dużą aktywnością na polu społecznym, to znaczy organizuje lub współorganizuje imprezy szkolne i pozaszkolne, reprezentuje szkołę w konkursach muzycznych, przedmiotowych, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych – osiągając w nich sukcesy; pracuje na rzecz środowiska, w Radzie Samorządu Uczniowskiego, w Radzie Samorządu Oddziałowego lub w innej organizacji działającej w szkole i środowisku,
 - l) zawsze pomaga słabszym w nauce, jest ceniony przez zespół oddziałowy, jest koleżeński,
 - m) dba o zdrowie własne i innych – nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia (niespełnienie tego wymagania uniemożliwia otrzymanie oceny wzorowej),
 - n) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega ogólnych zasad BHP, postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - b) bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga wysokie wyniki w odniesieniu do swoich możliwości,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, to znaczy nie ma godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się sporadycznie,
 - d) wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - e) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - f) jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych,
 - g) jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców,
 - h) prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach,

- odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- i) dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów,
 - j) zawsze usprawiedliwia nieobecność w szkole,
 - k) dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - l) wykazuje się aktywnością na polu społecznym, to znaczy organizuje bądź pomaga organizować imprezy oddziałowe, szkolne i pozaszkolne, pracuje w Radzie Samorządu Uczniowskiego, w Radzie Samorządu Oddziałowego lub w innej organizacji działającej w szkole i środowisku,
 - m) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w konkursach muzycznych, przedmiotowych, olimpiadach oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych,
 - n) pomaga słabszym w nauce, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych,
 - o) nie zauważono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, dba o zdrowie własne i innych – nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa (niespełnienie tego wymagania uniemożliwia otrzymanie oceny bardzo dobrej),
 - p) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w każdej sytuacji przestrzega ogólnych zasad BHP, postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych,
 - b) bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga wyniki wymierne w odniesieniu do swoich możliwości,
 - c) usprawiedliwia nieobecność w szkole z dopuszczalnym opóźnieniem jednego tygodnia,
 - d) w jednym półroczu ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 8 godzin lekcyjnych,
 - e) wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - f) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
 - g) szanuje własną pracę oraz innych – uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - h) jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców,
 - i) jest zwykle taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji,

- także w sporach, stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
- j) dotrzymuje ustalonych terminów,
 - k) wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - l) jest inicjatorem pozytywnych działań i przedsięwzięć w oddziale i szkole,
 - m) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w konkursach muzycznych, przedmiotowych, olimpiadach oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych,
 - n) zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
 - o) jest koleżeński, życzliwy i uczynny, stara się pomagać innym w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - p) nie ulega nałogom,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych,
 - b) sporadycznie łamie ogólne zasady BHP,
 - c) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - d) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie, koryguje swoje błędy,
 - e) biorąc udział w zajęciach szkolnych, osiąga przeciętne wyniki w odniesieniu do swoich możliwości,
 - f) w jednym półroczu ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 16 godzin lekcyjnych, często się spóźnia,
 - g) wykazuje się uczciwością,
 - h) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - i) jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych,
 - j) sporadycznie zachował się nietaktownie, nie zapanowawszy nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
 - k) czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, samodzielnie podejmuje je rzadko, ale je wypełnia,
 - l) rozwija własne zainteresowania, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni,
 - m) bierze udział w pracach zainicjowanych przez zespół oddziałowy, interesuje się sytuacją w oddziale i szkole,

- n) do szkoły przychodzi stosownie ubrany,
 - o) nie ulega nałogom,
 - p) dba o mienie szkoły,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega ogólnych zasad BHP, postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych,
 - b) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób albo zlekceważył takie zagrożenie i nie zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - c) w odniesieniu do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga niezadowalające wyniki,
 - d) w jednym półroczu ma nieusprawiedliwione co najwyżej 24 godziny lekcyjne, często się spóźnia,
 - e) nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - f) nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - h) unika lub odmawia podejmowania działań na rzecz innych osób czy zespołu,
 - i) nie rozwija własnych zainteresowań poprzez udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych, nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
 - j) czasami zachowuje się nietaktownie, używa niekulturalnego słownictwa,
 - k) nie dba o zdrowie własne i innych – pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków na terenie szkoły lub poza nim (np. na wycieczce szkolnej),
 - l) nie dba o higienę osobistą, często trzeba mu przypominać o potrzebie dostosowania stroju, fryzury, makijażu do wymogów szkolnych,
 - m) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i ze złą wolą łamie normy wynikające z ogólnych zasad BHP, postanowienia zawarte w statucie szkoły i regulaminach szkolnych,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) wykazuje brak systematyczności i pilności w przygotowywaniu się do lekcji, nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, w

- czasie zajęć szkolnych przeszkadza kolegom i nauczycielom,
- d) ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 24), często spóźnia się,
 - e) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw,
 - f) poniża godność osobistą własną i innych osób,
 - g) nie stara się o zachowanie kulturalnych form prowadzenia rozmowy czy dyskusji, używa wulgarnego słownictwa,
 - h) nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - i) nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora Szkoły i innych pracowników szkoły lub wykonuje je z oporami,
 - j) jest arogancki w stosunku do pracowników szkoły,
 - k) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - l) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego i innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - m) pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się,
 - n) wyrządza szkody o dużej wartości materialnej,
 - o) przychodzi do szkoły w niestosownym stroju,
 - p) dokonuje innych wykroczeń nie wymienionych powyżej a stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych.
5. 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, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
7. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli zaistniały szczególne okoliczności.
9. Klasyfikacyjną ocenę zachowania w klasach I-III POSM I stopnia ustala się w formie opisowej.

§59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, a w POSM I i II stopnia również zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, a w POSM I i II stopnia również zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim lub trzecim tygodniu stycznia.
6. Co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej ocenie zachowania.
7. W przypadku przewidywanej oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych artystycznych wymienionych w § 65. ust. 2-4, niedostatecznej z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i oceny nagannej zachowania nauczyciele zobowiązani są przekazać informację rodzicom pisemnie 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
8. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem instrumentu głównego oraz rytmiki na kierunku rytmika – oceny z tych przedmiotów ustalane są przez komisje w trybie egzaminu promocyjnego.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się

w stopniach wg skali opisanej w § 54. ust. 7.

10. W klasach I-III POSM I stopnia klasyfikacja z zajęć ogólnokształcących polega na ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych i religii wg skali opisanej w § 54. ust. 7.
11. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§60

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie rodzic lub pełnoletni uczeń zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) wniosek składa się w sekretariacie szkoły,
 - 3) o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się uczniowie spełniający następujące warunki:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia lub przygotowaniami związanymi z konkursami muzycznymi),
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione,
 - 4) uczeń spełniający powyższe warunki podpisuje kontrakt przygotowany przez nauczyciela, w którym zawarte są:
 - a) termin i formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) zakres materiału programowego.
 - 5) podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy uczeń opanował materiał programowy na ocenę, o którą się ubiegał lub wyższą,
 - 6) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w pkt 3

wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia,

- 7) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego,
 - 8) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania są następujące:
- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie rodzic lub pełnoletni uczeń zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły,
 - 3) uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - a) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce,
 - b) aktywne włącznie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d) uczestniczenie w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał pisemnego upomnienia lub pisemnej nagany Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany wychowawcy,
 - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 71. ust.1 pkt 15, 16 statutu szkoły,
 - 5) w przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym i podejmuje odpowiednią decyzję, spisując notatkę z przeprowadzonej procedury,
 - 6) o ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców,
 - 7) w przypadku uznania niezasadności wniosku wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy,
 - 8) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Dokumentację związaną z powyższą procedurą wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy.

§61

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w POSM I stopnia:
 - a) z przedmiotu głównego,
 - 2) w PSM I stopnia:
 - a) z instrumentu głównego,
 - 3) w POSM II stopnia:
 - a) z instrumentu głównego w specjalności instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa,
 - b) z rytmiki w specjalności rytmika.
2. Z instrumentu głównego:
 - 1) ocena śródroczna jest wystawiana przez nauczyciela prowadzącego, przy czym nauczyciel bierze tu pod uwagę pracę ucznia oraz jego występy na przesłuchaniach półrocznych i innych,
 - 2) ocena roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej przed zakończeniem roku szkolnego w terminie umożliwiającym przeprowadzenie klasyfikacji.
4. Uczeń POSM I stopnia i PSM I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadzają komisje, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali:
 - 6 – stopień celujący (25 punktów)
 - 5 – stopień bardzo dobry (21 – 24 punktów)

- 4 – stopień dobry (16 – 20 punktów)
- 3 – stopień dostateczny (13 – 15 punktów)
- 2 – stopień dopuszczający (11 – 12 punktów)
- 1 – stopień niedostateczny (0 – 10 punktów)
7. 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, o której mowa w ust. 6. 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.
8. Na świadectwie ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego (składającą się ze stopnia i punktów) stopień wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów, a liczbę punktów wpisuje się liczbą arabską.
9. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się:
- 1) jakość wykonania artystycznego, w tym między innymi:
 - a) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,
 - b) sprawność techniczną,
 - c) zgodność z tekstem nutowym,
 - d) poprawność i swobodę aparatu gry,
 - e) kulturę dźwięku, intonację,
 - f) dyscyplinę rytmiczną i agogiczną,
 - g) pamięć i odporność psychiczną na estradzie,
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
10. Kryteria ocen gry na instrumencie:
- 1) 6 – stopień celujący – otrzymuje uczeń za grę na wysokim poziomie technicznym i artystycznym, wyróżniający się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywanie się z obowiązków. Laureat konkursów organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej. Ocenę może otrzymać także uczeń, który osiąga sukcesy na innych konkursach krajowych lub międzynarodowych albo posiada inne porównywalne

osiągnięcia,

- 2) 5 – stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie i artystycznie oraz wykazujący się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków,
- 3) 4 – stopień dobry – otrzymuje uczeń za grę dobrą technicznie, poprawną stylowo, lecz z drobnymi uchybieniami oraz wykazujący się systematyczną pracą,
- 4) 3 – stopień dostateczny – otrzymuje uczeń spełniający minimum wymagań w danym okresie edukacyjnym, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia; w jego grze występują braki techniczne i muzyczne, czyni niewielkie postępy umożliwiające mu jednak dalsze kształcenie,
- 5) 2 – stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań w danym okresie edukacyjnym, co nie pozwala mu na kontynuowanie nauki w dalszym procesie edukacyjnym,
- 6) 1 – stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia minimum wymagań edukacyjnych, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.

11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego z przedmiotu rytmika uwzględnia się:

- 1) jakość wykonania artystycznego, w tym między innymi:
 - a) muzykalność i walory artystyczne wykonywanych zadań z rytmiki,
 - b) dyscyplinę rytmiczną, agogiczną, poprawność wykonywanych zadań,
 - c) sprawność techniczną, swobodę poruszania się w przestrzeni,
 - d) umiejętność improwizacji ruchowej do muzyki w danym gatunku, stylu,
 - e) umiejętność improwizacji instrumentalnej, wokalne,
 - f) twórczość i kreatywność,
 - g) pamięć i odporność psychiczną na estradzie,
- 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

12. Kryteria ocen z przedmiotu rytmika:

- 1) 6 – stopień celujący – otrzymuje uczeń za wykonanie zadań z rytmiki na wysokim poziomie technicznym i artystycznym, wykazuje się twórczością własną oraz wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków; ocenę może otrzymać także uczeń, który osiąga sukcesy na przeglądach, warsztatach krajowych

lub międzynarodowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- 2) 5 – stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń za wykonanie zadań z rytmiki na poziomie bardzo dobrym technicznie i artystycznie, wykazuje się swobodą w działaniach twórczych oraz wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków,
 - 3) 4 – stopień dobry – otrzymuje uczeń za wykonanie zadań z rytmiki na poziomie dobrym technicznie, z dużą swobodą i dokładnością, lecz z drobnymi uchybieniami oraz wykazujący się systematyczną pracą własną i w zespole,
 - 4) 3 – stopień dostateczny – otrzymuje uczeń spełniający minimum wymagań w danym okresie edukacyjnym, z możliwością na postęp w dalszej nauce,
 - 5) 2 – stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań w danym okresie edukacyjnym, co nie pozwala mu na kontynuowanie nauki w dalszym procesie edukacyjnym,
 - 6) 1 – stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia minimum wymagań edukacyjnych, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.
13. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczniowi, który nie może stawić się na egzamin promocyjny w ustalonym terminie z ważnych powodów losowych, Dyrektor Szkoły ustala inny termin egzaminu promocyjnego.
16. Przepisów dotyczących egzaminu promocyjnego nie stosuje się do uczniów:
- 1) klasy I POSM i PSM I stopnia – ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący ucznia po popisie danej sekcji,
 - 2) klasy VI POSM II stopnia – ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący ucznia.

§62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50%.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W szczególnych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego pomimo nieobecności nieusprawiedliwionej (przekraczającej 50%).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
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.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor Szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§63

1. Uczeń, który uzyskał w klasyfikacji rocznej jedną ocenę niedostateczną, ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów. Prośbę o egzamin poprawkowy w formie pisemnej składa rodzic lub pełnoletni uczeń na ręce Dyrektora Szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku artystycznych zajęć edukacyjnych z kształcenia słuchu a w przypadku specjalności rytmika w POSM II st. również improwizacji fortepianowej – niepromującą oceną dopuszczającą może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
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.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu poprawkowego nie może być zmieniona.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły, 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.

§64

1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub termin pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa, z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących lub artystycznych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor

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

9. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalone przez komisje oceny nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen.
12. Oceny ustalone przez komisje są ostateczne.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa, dołącza się pisemne prace ucznia.
15. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§65

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły,
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - 3) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń POSM I stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku zajęć edukacyjnych:
 - 1) przedmiot główny,
 - 2) kształcenie słuchu,ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Uczeń PSM I stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny,
 - 2) kształcenie słuchu,ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego.
4. Uczeń POSM II stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku zajęć edukacyjnych:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny – w specjalnościach instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa,

- 3) rytmika – w specjalności rytmika,
- 4) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika
ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego.
5. Uczeń klasy I-III POSM I stopnia otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń klasy II POSM II stopnia, dotychczasowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (z zastrzeżeniem art. 44zw, 44zx i 44zz ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami).
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III POSM I stopnia na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II POSM I stopnia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków z § 65. ust. 2 - 4, podlega skreśleniu z listy uczniów (z zastrzeżeniem art. 39 ust. 2A ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty), chyba że Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
11. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia

o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

14. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§66

1. Począwszy od klasy IV POSM I stopnia, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Począwszy od klasy IV PSM I stopnia cyklu 6-letniego i klasy I cyklu 4-letniego uczeń szkoły muzycznej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§67

1. Egzamin dyplomowy ma następujący przebieg:
 - 1) w części praktycznej:
 - a) dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności, dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
 - b) dla specjalności rytmika – polega na:
 - prezentacji realizacji zagadnień muzycznych zgodnych z założeniami metody Emila Jaques-Dalcroze’a podczas zajęć rytmiki,
 - wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego,
 - przeprowadzeniu zajęć rytmiki, ze szczególnym uwzględnieniem improwizacji fortepianowej,
 - 2) w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu jednych spośród następujących zajęć:

- a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) historia jazzu z literaturą,
 - e) formy muzyczne.
2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej lub pisemnej.
 3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
 4. Uczeń klasy programowo najwyższej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w tej części egzaminu.
 5. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) Dyrektor Szkoły lub zastępca dyrektora szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 6. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
 7. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 8. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
 9. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej

egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c i d, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c, każde z zadań może zawierać przykład dźwiękowy. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

10. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadzany w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń ma na przygotowanie. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, b, e, w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona. 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.
11. Egzamin dyplomowy ocenia się:
 - 1) w części praktycznej według skali o której mowa w § 61 pkt 6,
 - 2) w części teoretycznej według skali o której mowa w § 54 pkt 7,
 - 3) ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
12. W przypadku części praktycznej, o której mowa w ust. 1 pkt 1b, ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych dla specjalności rytmika.

13. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne 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 wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. W części praktycznej egzaminu, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b, każdy z członków zespołu egzaminacyjnego przyznaje uczniowi punkty wg skali zawartej w § 61 pkt 6. Końcowa punktacja jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

14. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej – w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – odpowiednio ocenę wyższą lub oceny wyższe od stopnia dopuszczającego,
- 2) w części teoretycznej – w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

15. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
- 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu,
- 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego, a w przypadku części praktycznej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, b wraz z uzyskaną liczbą punktów.

16. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Protokół stanowi

załącznik do arkusza ocen ucznia.

§68

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz dopuszczającej z instrumentu głównego (przedmiotu głównego), kształcenia słuchu, improwizacji fortepianowej na kierunku rytmika.
2. Uczeń klas programowo najwyższych POSM I i II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne kończy szkołę artystyczną w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.
4. Do średniej ocen w POSM II stopnia wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń POSM I stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.
7. Wpis na świadectwo o szczególnych osiągnięciach otrzymuje uczeń, który reprezentując szkołę zajął wysokie miejsca w konkursach artystycznych, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§69

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dydaktycznych w dniu, w którym zdaje egzamin promocyjny z przedmiotu głównego,
- 9) zwolnienia się z zajęć lekcyjnych na godzinę przed rozpoczęciem własnego przesłuchania z instrumentu głównego i obowiązkowego,
- 10) zgłoszenia na początku lekcji nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny:
 - a) 2 razy w ciągu półrocza, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo,
 - b) jeden raz w ciągu półrocza, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy lekcji z zapowiedzianymi sprawdzianami,
- 11) niezadawania pisemnych prac domowych na dni wolne od zajęć szkolnych (z piątku na poniedziałek),
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce (dotyczy uczniów klas I-III POSM I stopnia),
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 15) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 16) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu oddziału i szkoły,
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 19) aktywnego udziału w pracach Rady Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§70

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 7) uzupełnienia braków wiadomości i umiejętności w terminie do pięciu dni od momentu powrotu do szkoły, jeżeli jego nieobecność w szkole trwała dłużej niż trzy dni,
- 8) dostarczenia nauczycielowi wychowawcy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie:
 - a) usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od dnia stawienia się na zajęcia,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia podającego daty dni lub godziny do usprawiedliwienia i ewentualne przyczyny nieobecności dziecka (oświadczenie może być złożone przez rodziców ustnie bezpośrednio u wychowawcy klasy),
 - c) uczniowie pełnoletni, którzy chcą usprawiedliwiać się samodzielnie, usprawiedliwiają swoją nieobecność na zajęciach poprzez przedłożenie wychowawcy klasy zaświadczenia lekarskiego o zwolnieniu z zajęć szkolnych z powodu choroby lub pisemnego oświadczenia podającego daty dni lub godziny do usprawiedliwienia i ewentualne przyczyny nieobecności,
 - d) usprawiedliwieniu nie podlega samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 16) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 18) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa stosowny regulamin (załącznik numer 13),
 - 19) dbania o schludny i przyzwoity wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (niedopuszczalne są ekstrawaganckie ubrania i fryzury, ozdoby zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, przesadny makijaż, tatuaże, piercing, ozdoby i nadruki na ubraniach o kontrowersyjnych treściach lub sformułowaniach sprzecznych z obowiązującym prawem czy też sugerujących związki z grupami patologicznymi),
 - 20) w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka i czarna (ciemna) spódnica, spodnie lub sukienka w ciemnym kolorze,
 - b) chłopcy: biała lub czarna koszula i ciemne spodnie, garnitur w ciemnym kolorze,
 - 21) noszenia na terenie budynku szkolnego obuwia zamiennego.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§72

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie zwalniania ucznia z zajęć (załącznik numer 14).

§73

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Radę Samorządu Uczniowskiego.

2. Podstawą do otrzymania nagrody mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w konkursach artystycznych, przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 2) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły.
3. Uczeń klas I-III POSM I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie ujęte w rocznej ocenie opisowej, otrzymuje nagrodę książkową.
4. Uczeń klas I-III PSM I stopnia cyklu 6-letniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, otrzymuje nagrodę książkową.
5. Do każdej przyznanej nagrody rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§74

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkolnych.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły wobec uczniów danego oddziału,
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 5) pisemną naganą Dyrektora Szkoły,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego,
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,

- 3) korzystanie ze środków psychoaktywnych,
- 4) inne zdarzenia uznane przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną za czyn wyjątkowo szkodliwy.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o karze. Odwołanie składają rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
6. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi lub rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Samorządu Uczniowskiego.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§75

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału w formie ustnej lub pisemnej.

§76

1. O przeniesienie ucznia POSM I lub II stopnia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) używania alkoholu na terenie szkoły lub na zajęciach pozaszkolnych,
 - 2) używania środków odurzających,
 - 3) narażenia dobrego imienia szkoły przez zachowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego,
 - 4) zaniedbywania się w realizowaniu obowiązku szkolnego,
 - 5) dłuższej, ponad miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 6) otrzymania w wyniku klasyfikacji rocznej więcej niż dwóch ocen niepromujących,

- 7) otrzymania z przedmiotów artystycznych określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym ocen niepromujących,
 - 8) prośby rodziców,
 - 9) udowodnienia kradzieży,
 - 10) w przypadku niezgłoszenia się na zajęcia szkolne do 15 września bieżącego roku szkolnego.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

§77

1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję stypendialną, w skład której wchodzi wicedyrektorzy oraz kierownicy sekcji.
2. Komisja stypendialna opracowuje dokumentację przygotowaną przez nauczycieli przedmiotu głównego oraz wychowawców oddziałów.
3. Szkoła zgłasza uczniów do trzech rodzajów stypendiów:
 - 1) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 2) Stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za osiągnięcia artystyczne,
 - 3) Stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za wyniki w nauce.
4. Sposób przyznawania stypendiów jest regulowany rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz zapisany w Ustawie o Systemie Oświaty – art.90.

Rozdział 8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§78

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Celem współpracy jest w szczególności:
 - 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) tworzenie właściwego klimatu społecznego dla funkcjonowania szkoły,
 - 3) współdziałanie w sprawowaniu opieki i zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa w szkole.
3. Powyższe cele realizowane są poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - 2) zaznajamianie z koncepcją pracy szkoły, statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole,

- 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i niepowodzeń w szkole,
- 4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
- 5) organizowanie spotkań rodziców z Dyrektorem Szkoły, zebrań z wychowawcami oddziałów oraz indywidualnych konsultacji,
- 6) informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów, a także o ewentualnych problemach dydaktycznych i wychowawczych.

§79

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
- 2) nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami,
- 3) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci,
- 4) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dziecka,
- 5) wnioskowania do wychowawcy o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) informacji na temat ustalonych dla ich dziecka sposobach, formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 9) wnoszenia na piśmie skarg i wniosków do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest do szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i ustosunkowania się do niej na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni,
- 10) odwoływania się od decyzji podjętych przez Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 11) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

§80

1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- 2) aktualizacji danych osobowych dziecka, jeżeli ulegną one zmianie w trakcie pobierania nauki przez dziecko,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do i ze szkoły,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą oddziału uczestnicząc w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez szkołę oraz zapoznawania się z informacjami i ogłoszeniami szkolnymi,
- 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
- 9) interesowania się postępami swoich dzieci poprzez uczestnictwo w spotkaniach klasowych, indywidualne kontakty z nauczycielami, obecność na koncertach klasowych i szkolnych,
- 10) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
- 11) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości,
- 12) zapoznania się z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
- 13) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły (patrz § 71. ust. 1 pkt 8),
- 14) wspólnego z nauczycielami planowania pomocy dzieciom lub wspierania uzdolnień i realizacji ustaleń,
- 15) wspierania wychowawcy w rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji, współpracy w zakresie rozpoznawania i diagnozowania potrzeb dziecka, gdy wymaga tego jego sytuacja szkolna,
- 16) zwrotu kosztów zakupu, należącego do szkoły podręcznika lub materiałów edukacyjnych, w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9. Przepisy końcowe

§81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§82

1. Postanowienia statutu mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych ZPSM.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
4. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
5. Dyrektor Szkoły po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§83

1. Statut na wniosek Rady Pedagogicznej został uchwalony przez Radę Szkoły dnia 31 sierpnia 2022 r.