

Zespół Szkół Muzycznych im. Czesława Niemena we Włocławku

STATUT

na podstawie

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r.

w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych

(Dz. U. z 2014 r. poz. 1646)

oraz

art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

PODSTAWY PRAWNE

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, Poz. 2572, z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014r. poz.1646),
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 6, Poz. 42),
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2004r. Nr 82, Poz. 761, z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2015r. Poz. 1258),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, Poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2011r. Nr 15, Poz. 70) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2014r., Poz. 1039),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2012r., Poz. 977, Dz. U. z 2014r., Poz. 803),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2011r. Nr 15, Poz. 69 z późniejszymi zmianami) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2014r., Poz. 785),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 marca 2010r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2010r. Nr 61, Poz. 381),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 maja 2006r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz. U. z 2006r. Nr 107, Poz. 727),

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 marca 2012r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2012r., Poz. 377),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2011r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2011r. Nr 187, Poz. 1118),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014r., Poz. 686),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r. Nr 168, Poz. 1324),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, Poz. 155, z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 lutego 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2012r., Poz. 300),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., Poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówek kształcenia artystycznego i placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2014r., Poz. 784),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 kwietnia 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, z których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2012r., Poz. 426)

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół Muzycznych im. Czesława Niemena we Włocławku (w skrócie ZSM) i jest szkołą publiczną.**
2. Siedziba Zespołu Szkół Muzycznych znajduje się we Włocławku przy ulicy Wiejskiej 29.
3. W skład Zespołu Szkół Muzycznych, zwanego dalej szkołą, wchodzi:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia
pełna nazwa: Zespół Szkół Muzycznych Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia
(w skrócie OSM I st.),
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia
pełna nazwa: Zespół Szkół Muzycznych Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia
(w skrócie PSM I i II st.).
4. Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych jest jednocześnie Dyrektorem Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia i Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Włocławek na prawach powiatu ziemskiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. ZSM realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) OSM I st. oraz PSM I st.:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) OSM I st. integruje przedmioty ogólnokształcące i muzyczne w jeden proces dydaktyczny,
 - e) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - f) przygotowuje do nauki w szkole muzycznej II stopnia;
 - 2) szkoła muzyczna II stopnia:
 - a) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej specjalności instrumentalnej lub wokalne,
 - b) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania dyplomu szkoły,
 - d) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - e) przygotowuje do kontynuacji nauki na studiach.
2. ZSM realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - b) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów takich jak: popisy klasowe, przeglądy, audycje muzyczne, konkursy i koncerty,
 - c) umożliwienie uczestniczenia w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, seminariach oraz warsztatach regionalnych i ogólnopolskich,
 - d) współdziałanie z samorządem lokalnym oraz ośrodkami kultury w rozwijaniu działalności kulturalnej; ZSM współdziała z Jednostkami Samorządu Terytorialnego poprzez:
 - organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu,
 - udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu,
 - współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły,
 - występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie,
 - utrzymywanie stałej współpracy z innymi instytucjami kultury i oświaty na terenie miasta i regionu,

- wspólne organizowanie i uświetnianie poprzez oprawę muzyczną imprez naukowych oraz innych o zasięgu: lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim, z udziałem obcokrajowców i międzynarodowym,
 - informowanie szkół, w których uczą się uczniowie ZSM, o ich osiągnięciach,
 - udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
 - składanie wniosków o patronat władz miasta, województwa bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu:
 - konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim,
 - imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych,
 - e) współtworzenie innych form działalności dydaktycznej i popularyzatorskiej w zakresie kultury muzycznej,
 - f) realizowanie programów autorskich i innowacji pedagogicznych,
 - g) udostępnianie sal do ćwiczeń,
 - h) wypożyczanie instrumentów,
 - i) objęcie uczniów stałą opieką wychowawców, opiekunów, logopedy, pedagoga szkolnego, udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - j) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania,
 - k) stwarzanie odpowiednich warunków do rozwoju i kształcenia uczniom niepełnosprawnym.
3. Wszystkie działania koncertowe prowadzone przez szkołę mają na celu propagowanie muzyki w środowisku lokalnym, regionalnym i międzynarodowym.

§ 2

1. ZSM posiada program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwalany przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
2. ZSM kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi (intelektualnemu, psychicznemu, społecznemu, zdrowotnemu, estetycznemu, moralnemu, duchowemu) w oparciu o przepisy prawa, ustawę o systemie oświaty, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
3. ZSM kształtuje osobowość ucznia jako jednostki trafnie dokonującej wyboru, świadomej swoich możliwości i przygotowanej do życia w rodzinie i społeczeństwie.

§ 3

1. Zadania specyficzne w zakresie nauczania zawiera *Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych* zawarta w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., poz. 977), *Podstawa programowa kształcenia w zawodzie muzyk*

zawarta w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2011r. Nr 15, poz.70) oraz rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2014r., Poz. 1039).

2. Szczegółowe zadania dydaktyczne określają programy nauczania, a wychowawcze – program wychowawczy szkoły, program profilaktyki.

§ 4

1. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości i za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej ZSM zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
4. ZSM upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole.
5. ZSM wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 1) ZSM zapewnia każdemu uczniowi:
 - a) prawo do kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) warunki niezbędne do jego rozwoju,
 - c) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady chrześcijańskiego systemu wychowania, solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
 - d) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej,
 - 2) ZSM otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania i wychowania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Każdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor ZSM, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela-opiekuna,
 - 3) ZSM we współpracy z Radą Rodziców sprawuje opiekę i udziela różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc,

- 4) ZSM sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami. Szczególną troską wychowawców, pedagoga i pracowników służby zdrowia otoczone są dzieci z grup dyspenseryjnych. Dzieciom uznanym przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych zapewnia się nauczanie indywidualne w domu.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 1

Założenia pedagogiczne dokumentu

1. Ocenianie wewnątrzszkolne to proces gromadzenia informacji o efektywności procesu nauczania. Służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, zajęć edukacyjnych artystycznych ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 2

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 7) wyrabianie umiejętności samokontroli i samooceny.

§ 3

Formy, sposób i częstotliwość oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – 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.
5. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor PSM I i II stopnia informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Obszarami aktywności podlegającymi ocenie są :
- 1) prace indywidualne ucznia,
 - 2) odpowiedzi ustne, w tym: kilkudzaniowe wypowiedzi z bieżących lekcji, pełna wypowiedź z poznanego zakresu materiału, dłuższa wypowiedź powtórzeniowa, prezentacja, referat,
 - 3) prace w grupie,
 - 4) zadania domowe, przygotowanie do zajęć,
 - 5) prace klasowe, pisemne sprawdziany, testy, przesłuchania i egzaminy.
8. Częstotliwość oceniania
- 1) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
 - 2) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem materiału, po oddaniu – omówione i poprawione,
 - 3) prace klasowe nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu dwóch tygodni i udostępnić do wglądu uczniom, a na ich prośbę również rodzicom,
 - 4) uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany umożliwić jej poprawę w ciągu dwóch tygodni,
 - 5) uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od jej przeprowadzenia,
 - 6) prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez okres 1 roku, gromadząc je w teczkach uczniowskich, do których ma wgląd uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie),

- 7) pisemne prace domowe uczeń jest zobowiązany oddawać w ustalonym terminie, jeśli praca nie zostanie oddana, nauczyciel może wyznaczyć nowy termin, jednakże nieoddanie pracy skutkuje otrzymaniem oceny negatywnej,
- 8) w zależności od ilości godzin nauczanego przedmiotu, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia następujących ilości stopni:
 - a) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 1 godzinę zajęć edukacyjnych w tygodniu – minimum 3 oceny cząstkowe w półroczu,
 - b) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – minimum 4 oceny cząstkowe w półroczu,
 - c) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – minimum 6 ocen cząstkowych w półroczu,
 - d) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 4 – 5 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – 8 – 10 ocen cząstkowych w półroczu.

§ 4

Komunikacja z uczniami i rodzicami / prawnymi opiekunami

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ferii zimowych,
 - 2) okres drugi trwa od zakończenia ferii zimowych do wakacji.
2. W związku z powyższym wprowadza się jedną ocenę okresową śródroczną i jedną klasyfikacyjną końcową ze wszystkich zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 i 6.
3. W końcu każdego okresu nauczyciele ustalają oceny okresowe, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny ustalone za drugi okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.
6. Oceny śródroczne i roczne należy wystawić na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Przekazaną informację odnotowują w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie przedmiotowym ucznia. Rodzice / prawni opiekunowie poświadczają podpisem fakt zapoznania się z podanymi informacjami. Informacja ta jest zgodna z założeniami Przedmiotowego Systemu Oceniania (PSO) opracowanego przez każdego nauczyciela danego przedmiotu.
8. Każda ocena częściowa, śródroczna i roczna musi być opatrzona komentarzem nauczyciela – ustnym lub pisemnym.
9. Zawartość komentarza stanowić powinny wskazówki dla ucznia, dotyczące tego, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
10. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania danego przedmiotu.
11. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest określić w PSO zarówno kryteria dydaktyczne stawiane przed uczniem, jak i społeczno – wychowawcze.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

13. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących i semestralnych osiągnięciach ich dzieci.
14. Informacji o bieżących osiągnięciach edukacyjnych udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele i wychowawcy na śródrocznych spotkaniach z rodzicami, podczas kontaktów indywidualnych i poprzez dzienniczek ucznia. Zebrania z rodzicami OSM I st. powinny się odbyć co najmniej dwa razy w półroczu.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów); na ich prośbę powinny być uzasadnione.
16. Na miesiąc przed końcoworocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny powinny być odnotowane przez nauczycieli w dzienniku zajęć lekcyjnych.
17. W OSM I stopnia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informuje rodziców /prawnych opiekunów wychowawca klasy podczas zebrania z rodzicami. Informacja skierowana do rodziców musi być potwierdzona ich podpisem. W przypadku nieobecności rodziców /prawnych opiekunów na zebraniu z wychowawcą, informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wysyła sekretariat szkoły.
18. W PSM I i II stopnia informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów drogą pisemną na specjalnie przygotowanych drukach za pośrednictwem ucznia. O przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych rodzice /prawni opiekunowie informowani są poprzez sekretariat szkoły.
19. W ciągu tygodnia od powiadomienia rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów ogólnokształcących, zachowania i przedmiotów artystycznych (z wyjątkiem przedmiotu /instrumentu głównego) istnieje możliwość wniesienia na piśmie do dyrektora szkoły podania o umożliwienie uzyskania wyższej od przewidywanej oceny rocznej ze wskazanych przedmiotów.
20. Zakres materiału programowego dla ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny wyznacza nauczyciel danego przedmiotu w formie pisemnej.
21. Termin, sposób i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z wyznaczonej partii materiału programowego nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami, informując o powyższym dyrektora szkoły.
22. Wystawienie przez nauczyciela oceny rocznej dla ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny przewidywanej musi nastąpić nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
23. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej tylko o jeden stopień, za wyjątkiem przedmiotów, z których negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień

dopuszczający oraz przedmiotów, z których ocena wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego.

24. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o podwyższenie oceny przewidywanej jest uzyskanie z partii materiału programowego realizowanego w ostatnim miesiącu zajęć dydaktycznych, ocen bieżących nie niższych od oceny wnioskowanej.
25. Uczeń może uzyskać ocenę niższą od przewidywanej, jeśli w okresie poprzedzającym wystawienie oceny klasyfikacyjnej, nie zrealizuje bieżącego materiału programowego z danego przedmiotu.

§ 5

Kryteria ocen z zachowania uczniów OSM I stopnia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a także o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania:
 - 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego;
 - 3) stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych w szkole i poza nią:
 - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło,
 - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o higienę osobistą i estetykę otoczenia.

5. W klasach I – III ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
6. W klasach IV – VI, bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
Wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> – wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, – rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, – osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa, w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przesłuchaniach, konkursach, – systematycznie, punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, – bierze udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, – godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w imprezach okolicznościowych), – jest uczciwy w codziennym postępowaniu, – nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, – uczeń, który w ciągu semestru ma ponad 2 spóźnienia lub więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
Bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> – bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, – jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, – bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przesłuchaniach, konkursach, – nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, – zmienia obuwie, nosi strój galowy i estetyczny strój szkolny, – troszczy się o dobre imię i mienie szkoły, – uczeń, który w ciągu semestru ma ponad 3 spóźnienia lub więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.
Dobre	<ul style="list-style-type: none"> – dobrze wypełnia obowiązki szkolne, – dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, – nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, – uczeń, który w ciągu semestru ma ponad 4 spóźnienia lub więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania, – uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej (lub wyższej) z zachowania.
Poprawne	<ul style="list-style-type: none"> – czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego) lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie, – nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, – nie angażuje się w życie klasy, środowiska, – nie ulega nałogom, – nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie się spóźnia na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne.

Statut Zespołu Szkół Muzycznych im. Cz.Niemena we Włocławku

Nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none">- bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,- ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,- niszczy mienie szkolne i prywatne,- nie uczęszcza na zajęcia (wagaruje – do 15 godzin nieusprawiedliwionych),- jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,- uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych zazwyczaj nie odnoszą pozytywnego skutku.
Naganne	<ul style="list-style-type: none">- uczeń opuszcza wielokrotnie lekcje (wagary z pojedynczych lub wszystkich zajęć edukacyjnych, których ilość przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych),- uczeń ulega nałogom,- jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,- uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

7. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny z zachowania obejmuje:
- 1) Dokonanie samooceny zachowania podczas godziny wychowawczej.
 - 2) Przedstawienie propozycji oceny przez zespół klasowy.
 - 3) Ustosunkowanie się wychowawcy do przewidywanej oceny.
 - 4) Konsultacja z nauczycielami uczącymi w klasie.
 - 5) Poinformowanie ucznia i rodzica / prawnego opiekuna o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6) Przedstawienie propozycji oceny z zachowania na posiedzeniu rady pedagogicznej śródrocznej lub rocznej oraz jej zatwierdzenie.

§ 6

Skala ocen przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych

1. W OSM I stopnia oraz w PSM I i II stopnia, oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenia cyfrowe	skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Oceny z przedmiotów ogólnokształcących wystawia się wyłącznie w klasach IV – VI OSM oraz w klasach I – III OSM z przedmiotu religia / etyka.

2. Przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Ocena końcowa musi być wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali.
3. W szkole może być przeprowadzony pomiar osiągnięć ucznia obejmujący większy zakres materiału – nie później niż na dwa tygodnie przed przewidywanym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Pomiar może przeprowadzić nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jak i dyrektor szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie i analiza osiągnięć uczniów mogą być dokonywane w dzienniku zajęć lekcyjnych oraz w protokole egzaminacyjnym.
5. Począwszy od drugiego półrocza klasy I dopuszcza się możliwość dokonywania oceny bieżącej ucznia z wykorzystaniem obowiązującej skali ocen. Decyzja o wprowadzeniu stopni pozostaje w gestii nauczyciela nauczania zintegrowanego w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów danej grupy wiekowej.

§ 7

Klasyfikowanie i promowanie uczniów ZSM

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania z zastrzeżeniem ust. 2.

Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (w PSM I i II st.) nie ustala się oceny zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. W klasach I – III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia klasyfikację śródroczną przeprowadza się tylko z zajęć artystycznych oraz z religii / etyki.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 6 ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 6 ust. 1.
6. W klasach I – III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia klasyfikacja roczna polega na ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z religii / etyki, a także ustaleniu opisowej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
7. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów: w-f, technika i plastyka uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne za wyjątkiem:
 - 1) w szkole muzycznej I stopnia – instrumentu głównego (w przypadku uczniów klas II – III OSM i PSM I stopnia cyklu sześcioletniego oraz klasy II PSM I stopnia cyklu czteroletniego oraz uczniów klas IV – VI OSM i PSM I stopnia cyklu sześcioletniego oraz klas III – IV PSM I stopnia cyklu czteroletniego – w dziale instrumentalnym),

- 2) w szkole muzycznej I stopnia, dział muzykowania zespołowego – zespołu instrumentalnego,
 - 3) w szkole muzycznej II stopnia – przedmiotu głównego (instrument, śpiew), gdzie klasyfikacyjna ocena roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
10. Przepisu ust. 9 pkt 1 nie stosuje się do uczniów klasy I Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia i Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz uczniów działu muzykowania zespołowego.
Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel instrumentu głównego.
 11. Przepisu ust. 9 pkt 3 nie stosuje się do uczniów klasy VI Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia – wydział instrumentalny i klasy IV Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia – wydział wokalny.
Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel przedmiotu głównego.
 12. Szkoła może również przeprowadzać przesłuchania komisyjne:
 - 1) półroczne, techniczne, roczne i inne z przedmiotu / instrumentu głównego,
 - 2) roczne z zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego na dziale instrumentalnym, instrumentu głównego na dziale muzykowania zespołowego oraz z instrumentu dodatkowego.
 13. Ocenę z przesłuchania wystawia nauczyciel danego przedmiotu. Uczeń na przesłuchaniu może otrzymać następujące oceny:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Wniosek taki wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu bądź niewyrażeniu (wraz z podaniem przyczyny) zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat.
 15. Uczeń, o którym mowa w ust.14, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 16. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego, pod warunkiem, że jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów.

17. W Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia promocja do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej /kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej /kończy szkołę, jeżeli otrzymał pozytywną, czyli wyższą od stopnia dopuszczającego klasyfikacyjną ocenę roczną z przedmiotów:
 - 1) w OSM I stopnia i w PSM I stopnia: instrument główny, zespół instrumentalny, kształcenie słuchu, podstawy kształcenia słuchu, rytmika z kształceniem słuchu, kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi,
 - 2) w PSM II stopnia: przedmiot główny (na wydziale instrumentalnym), śpiew (na wydziale wokalnym) oraz kształcenie słuchu.
21. Uczeń klasy I – III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
22. Uczeń klasy IV – V Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Uczeń klasy VI Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem. Na klasyfikację końcową ucznia składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
24. Uczeń PSM I i II stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń klasy programowo najwyższej PSM I i II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem. Na klasyfikację końcową ucznia składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego.

25. Ustalona przez nauczyciela roczna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 26.
26. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może zostać zmieniona ani przez nauczyciela, ani w trybie egzaminu poprawkowego.
27. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną, a w przypadku, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, 2 i 3, są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w zakresie przedmiotów ogólnokształcących w OSM I st. otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczniowie, którzy tytuł laureata lub finalisty uzyskali po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
29. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 26. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną. Formę egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych artystycznych (pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną) ustala dyrektor szkoły.
30. 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.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia w przypadku współprowadzenia zajęć zespołu instrumentalnego,
 - 4) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
32. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 31 pkt 2 lub 3, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

33. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
35. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w OSM I stopnia 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.
36. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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.
37. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; głosowanie odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 36.
38. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 37 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza się go jednakże nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 36.
39. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego,
 - d) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
40. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 39 pkt 1 lit. b lub c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
41. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 26.
42. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 37 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania (pytania) sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół, podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
43. Do protokołu, o którym mowa w ust. 42 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia.

44. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 37 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
45. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępach: 19, 20 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy na złożony przez rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu bądź niewyrażeniu (z podaniem przyczyny) przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy.
46. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
47. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w ustępach: 19, 20 stosuje się odpowiednio ustępy: 45, 46.
48. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w ustępach: 19, 20.
49. Uczeń kończy Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy VI spełnił warunki określone w ustępach: 19, 20 i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 11.
50. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 12.
51. W OSM I st. uczęszczanie na zajęcia religii / etyki odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców. Ocenę z religii / etyki wyraża się w obowiązującej skali ocen od I klasy. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na religię jak i na etykę, ustala się jedną ocenę, będącą średnią arytmetyczną z obydwu przedmiotów. Ocenę zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia. Ocena ta jest brana pod uwagę przy ustalaniu średniej ocen ucznia.

§ 8

Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

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 zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć chóru i/lub plastyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, gdy uczeń zrealizował podstawę programową danych zajęć edukacyjnych artystycznych. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych. Zwolnienie z zajęć następuje na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub innego dokumentu potwierdzającego zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych.

§ 9

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w § 7 ust. 9 pkt 1, 2 i 3 przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną. Formę egzaminu z zajęć artystycznych (pisemną, ustną, praktyczną bądź mieszaną) ustala dyrektor szkoły.
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
 - 1) w okresie śródrocznym – w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii zimowych,
 - 2) w okresie końcoworocznym – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. O terminach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez sekretariat szkoły.
7. W przypadku nie stawienia się ucznia w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny bez uzasadnionej przyczyny rada pedagogiczna skreśla ucznia z listy uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach szkoła może wyznaczyć kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego. Termin ten jest ostateczny.
9. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,

- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego,
 - 4) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 10

Egzamin promocyjny

1. Ocena roczna ucznia z instrumentu głównego (oprócz klas pierwszych OSM I stopnia i PSM I stopnia oraz uczniów działu muzykowania zespołowego) i przedmiotu głównego (oprócz klasy VI PSM II stopnia na wydziale instrumentalnym i klasy IV PSM II stopnia na wydziale wokalnym) oraz z zespołu instrumentalnego na dziale muzykowania zespołowego zostaje ustalona w trybie egzaminu promocyjnego przez komisję egzaminacyjną i nie może zostać zmieniona ani przez nauczyciela ani w trybie egzaminu poprawkowego.
2. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego,
 - 4) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program wykonany przez ucznia oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Obrady komisji egzaminacyjnej są tajne i ich przebieg nie może być podawany do publicznej wiadomości.
5. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
7. W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
8. W przypadku braku możliwości zastąpienia ucznia, który nie może zagrać na egzaminie promocyjnym z zespołu instrumentalnego (dział muzykowania zespołowego), innym uczniem lub nauczycielem, dyrektor szkoły może zwolnić z egzaminu promocyjnego cały zespół. Wówczas ocenę roczną wystawia nauczyciel prowadzący zespół.

9. Podczas egzaminu uczeń / zespół instrumentalny wykonuje program ustalony dla danej klasy, zgodnie z planem pracy sekcji. O ewentualnych (uzasadnionych np. udziałem ucznia / zespołu instrumentalnego w konkursie) odstępstwach od tej reguły decyduje kierownik sekcji.
10. Komisja ocenia grę uczestników stosując w szczególności następujące kryteria:
 - 1) poprawność aparatu gry – w tym postawa ucznia przy instrumencie, ustawienie i swoboda aparatu gry,
 - 2) postępy w zdobywaniu umiejętności warsztatowych – z uwzględnieniem specyfiki instrumentu,
 - 3) bezbłądność wykonania – w tym prawidłowe odczytanie tekstu i opanowanie utworu,
 - 4) zrozumienie budowy formalnej utworu, zgodność interpretacji z budową, stylowość wykonania, właściwy dobór tempa,
 - 5) postępy w zdobywaniu środków wykonawczych,
 - 6) walory artystyczne wykonywanych utworów – w tym estetyka brzmienia, umiejętność prowadzenia frazy, odpowiedni dobór środków technicznych w celu osiągnięcia właściwej interpretacji utworu,
 - 7) umiejętność koncentracji i pokonywania tremy podczas występu,
 - 8) wykonanie prezentowanego programu z pamięci,
 - 9) spełnienie wymagań programowych dla danego roku, zgodność wykonanego programu z wymaganiami egzaminacyjnymi,
 - 10) wykroczenie ponad obowiązujący program nauczania lub zdobycie nagrody bądź wyróżnienia na konkursie regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym albo na przesłuchaniach CEA,
 - 11) systematyczność i pilność ucznia,
 - 12) aktywny udział (czynny lub bierny) w koncertach szkolnych i środowiskowych.
11. Podczas egzaminu promocyjnego z zespołu instrumentalnego (dział muzykowania zespołowego) uczeń otrzymuje ocenę, na którą składają się następujące elementy:
 - 1) ocena gry danego ucznia podczas egzaminu promocyjnego dokonywana przez komisję,
 - 2) ocena nauczyciela za pracę ucznia na lekcjach i stosunek ucznia do przedmiotu,
 - 3) ocena za jakość całościowej prezentacji zespołu dokonywana przez komisję.
12. Podczas egzaminu promocyjnego z zespołu instrumentalnego (dział muzykowania zespołowego) ocenia się grę całego zespołu, uwzględniając w szczególności:
 - 1) prawidłowość odczytania i precyzję realizacji tekstu muzycznego,
 - 2) intonację i zestrojenie instrumentów,
 - 3) jakość wykonania artystycznego,
 - 4) umiejętność wspólnego muzykowania i kontakt członków zespołu podczas prezentacji.
13. Członkowie Komisji oceniają uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania dla instrumentu / przedmiotu głównego i zespołu instrumentalnego, uwzględniając programowe wskaźniki osiągnięć ucznia – zamierzone efekty oraz nabyte umiejętności. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

14. Przy wystawianiu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się oceny cząstkowe, otrzymane przez ucznia podczas audycji i przesłuchań śródrocznych (np. przesłuchanie techniczne).
15. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach wg skali określonej w § 6 ust. 1. Ocenę egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych, uzgadniając ją w wyniku dyskusji z pozostałymi członkami komisji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności w zakresie oceny, ocenę ustala się na podstawie średniej arytmetycznej z ocen proponowanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia lub w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
16. W przypadku otrzymania przez ucznia klasyfikacyjnej oceny rocznej niższej od stopnia dostatecznego (stopnie: niedostateczny i dopuszczający), uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
17. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną oraz są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
18. Oceny nie mogą być przez członków komisji podawane do publicznej wiadomości. Ocena z egzaminu jest jawna dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych). Ocenę z egzaminu wraz z uzasadnieniem i omówieniem przebiegu egzaminu uczniowi lub / i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przekazuje nauczyciel przedmiotu głównego lub kierownik sekcji.

§ 11

Sprawdzian zewnętrzny klasy VI OSM I stopnia

1. W klasie VI Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Zgodnie z komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, sprawdzian jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym: w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym: w czerwcu.
3. Do sprawdzianu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - 1) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie głównym;
 - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub któremu przerwano i unieważniono daną część sprawdzianu w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
4. Do sprawdzianu w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił daną część sprawdzianu.
5. Sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego angielskiego.
7. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza – 80 minut;
 - 2) część druga – 45 minut.
8. Do czasu trwania sprawdzianu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
9. Dyrektor szkoły sporządza wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

Wykaz zawiera:

 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;

- 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do części drugiej sprawdzianu;
 - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do części pierwszej sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym (na podstawie deklaracji);
 - 4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania sprawdzianu w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz uczniów, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu,
 - b) warunków przeprowadzania sprawdzianu w przypadku uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
10. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania sprawdzianu, to:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza;
 - 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 6) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
11. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w ust. 10 pkt 4, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian.
12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w ust. 10 pkt 5, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian.
13. Opinia, o której mowa w ust. 10 pkt 5, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
14. W przypadkach losowych dokumenty, o których mowa w ust.10 pkt 3, 4 i 5, mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
15. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 10 pkt 6, jest wydawana na wniosek:
- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców;

- 2) rodziców ucznia.
16. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania rodziców uczniów lub słuchaczy z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania sprawdzianu nie później niż do 30 września roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian.
17. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, wskazywanych rokrocznie w komunikacie Dyrektora CKE o dostosowaniach, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu dla ucznia.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia lub słuchacza do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie o dostosowaniach.
19. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian.
20. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 19, tj. nie później niż do 24 listopada roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian.
21. Dyrektor szkoły odpowiada za to, aby nie później niż do 30 listopada roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian, do okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazane zostały informacje o wszystkich rodzajach dostosowań warunków i form przeprowadzania sprawdzianu.
22. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w ust. 21, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania sprawdzianu dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia zgodnie z obowiązującą procedurą.
23. Przystąpienie do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
24. Sprawdzian organizuje i nadzoruje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku.
25. Sprawdzian jest powszechny i obowiązkowy.

26. Przystąpienie do sprawdzianu jest warunkiem ukończenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia.
27. Podstawy prawne regulujące wszelkie szczegółowe procedury dotyczące sposobu przeprowadzenia sprawdzianu, znajdują umocowanie prawne w następujących dokumentach:
- 1) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), w tym w szczególności z ustawą z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz. 357);
 - 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r., poz. 959);
 - 3) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 201 r., poz. 1182, ze zm.);
 - 4) „Informator o sprawdzianie od roku szkolnego 2014/2015”, opublikowany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (dok. nadal obowiązujący);
 - 5) komunikaty dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowane we wrześniu, roku szkolnego w którym przeprowadzany jest sprawdzian, a dotyczące:
 - a) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w danym roku szkolnym,
 - b) harmonogramu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - c) komunikatu w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na sprawdzianie, egzaminie gimnazjalnym oraz egzaminie maturalnym,
 - d) wykazu olimpiad przedmiotowych uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do danej części sprawdzianu, danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego.

§ 12

Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”, powoływana w każdej szkole.
4. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, zwanej dalej „jednostką nadzoru”, powołuje, komisję egzaminacyjną na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
5. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor 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. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
7. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole jako przewodniczącego.
8. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych.
11. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i Centrum Edukacji Artystycznej.
12. Osoby, o których mowa w ust. 11, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
13. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin dyplomowy, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) formach części teoretycznej egzaminu dyplomowego, ustalonych przez dyrektora szkoły (pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej),
 - 2) zakresach obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych,
 - 3) programie recitalu dyplomowego.
14. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną polegającą 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,
 - 2) część teoretyczną, sprawdzającą wiedzę z zakresu jednych z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych, z zastrzeżeniem ust. 16.:
 - a) historii muzyki z literaturą muzyczną,
 - b) kształcenia słuchu,
 - c) harmonii praktycznej.Zakres wymagań w części teoretycznej egzaminu dyplomowego obejmuje:
 - historia muzyki z literaturą muzyczną – wiadomości z zakresu historii muzyki od starożytności do XXI w. oraz analizę słuchową, wzrokową lub słuchowo-wzrokową przykładów muzycznych; czas trwania przykładów muzycznych nie może przekraczać 10 min;
 - kształcenie słuchu – zapis: dwugłosu polifonizującego, funkcyjny lub tonacyjny fragmentu muzyki wielogłosowej oraz pamięciowy jednogłosu tonalnego;
 - harmonia praktyczna – realizację w 4-głosie zadania z basso continuo, harmonizację zadania z podanym sopranem, analizę harmoniczną przykładu z literatury muzycznej, realizację modulacji w konstrukcji 4-gł.
15. Uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w ust. 14 pkt 2 i informuje o tym dyrektora szkoły nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych.
16. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego albo Centrum Edukacji Artystycznej jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie,

który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.

17. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
18. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
19. 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. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
20. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
21. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (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 w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
22. Czas trwania części teoretycznej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut, z których w przypadku zdawania części teoretycznej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
23. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
24. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, przygotowujący ucznia do tego egzaminu, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. 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. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub pokazów, ustala się jedną ocenę tej części.

25. W przypadku rozbieżności w zakresie oceny, ustala się ocenę na podstawie średniej arytmetycznej z ocen proponowanych przez poszczególnych członków zespołu egzaminacyjnego i zaokrągła do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia lub w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
26. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał pozytywne oceny:
- 1) w części praktycznej – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
 - 2) w części teoretycznej – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku kształcenia słuchu – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.
27. Uczeń otrzymuje ocenę z egzaminu dyplomowego w części praktycznej wg następujących kryteriów:

1) Przedmiot główny – instrument

Podczas egzaminu dyplomowego z instrumentu ocenie podlegają:

- a) zgodność z tekstem nutowym,
- b) stopień opanowania pamięciowego,
- c) poprawność i swoboda aparatu gry,
- d) sprawność techniczna,
- e) intonacja i kultura dźwięku,
- f) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
- g) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,
- h) ogólna postawa ucznia oraz jego osiągnięcia w toku nauki w szkole muzycznej II stopnia.

I tak:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykonał repertuar wykraczający poza podstawę programową dla ostatniego roku nauki w szkole muzycznej II stopnia; prezentuje grę bezbłędną tekstowo i technicznie, dysponuje nienaganną intonacją, prawidłowym i swobodnym aparatem gry, a jego gra jest interesująca od strony muzycznej i odznacza się wyjątkowymi walorami interpretacyjno – artystycznymi; bierze aktywny udział w życiu artystycznym szkoły lub jest laureatem przesłuchań CEA albo konkursów regionalnych, ogólnopolskich bądź międzynarodowych; ponadto całokształt jego pracy w szkole muzycznej II stopnia zasługuje na wyróżnienie.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu bezbłędnie tekstowo i technicznie, z poprawną intonacją, prawidłowym aparatem gry, interesująco od strony muzycznej, z właściwą i stylową interpretacją.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu poprawnie technicznie i muzycznie, z drobnymi błędami tekstowymi, w miarę prawidłowym aparatem gry, z poprawną muzycznie i stylistycznie interpretacją.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z niedociągnięciami technicznymi, muzycznymi i intonacyjnymi, względnie poprawnym aparatem gry, z elementami właściwej interpretacji, a jego gra nie była wolna od błędów tekstowych.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z błędami tekstowymi, z wyraźnymi brakami technicznymi i muzycznymi, bez interpretacji muzycznej, posługując się niepoprawnym aparatem gry.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum umiejętności przewidzianego w podstawie programowej dla ucznia klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, prezentuje w swojej grze duże braki techniczne i muzyczne.

2) Przedmiot główny – śpiew solowy

Podczas egzaminu dyplomowego ze śpiewu solowego ocenie podlegają:

- a) umiejętność przyjęcia prawidłowej postawy ciała podczas śpiewu i prawidłowego oddychania podczas śpiewu,
- b) umiejętność stosowania „podparcia oddechowego” i koordynacji słuchowo-głosowej wszystkich narządów odpowiedzialnych za wydobycie dźwięku,
- c) wykonanie utworów wokalnych zgodnie z tekstem nutowym i słownym,
- d) wykonanie utworów z pamięci,
- e) umiejętność poprawnej intonacji i rytmu w śpiewie,
- f) umiejętności eksponowania i interpretowania treści muzycznej i literackiej wykonywanych utworów, co wiąże się ze sprawnością techniczną głosu,
- g) umiejętność realizowania strony muzycznej utworów,
- h) umiejętność prawidłowego wykonania utworów w różnych językach,
- i) ogólna postawa ucznia oraz jego osiągnięcia w toku nauki w szkole muzycznej II stopnia.

I tak:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykonał repertuar wykraczający poza podstawę programową dla ostatniego roku nauki w szkole muzycznej II stopnia. Prezentuje śpiew bezbłędny co do tekstu w różnych językach oraz od strony technicznej. Dysponuje nienaganną intonacją, prawidłowym i swobodnym aparatem głosotwórczym, a jego śpiew jest interesujący od strony muzycznej, barwy głosu i odznacza się wyjątkowymi walorami interpretacyjno – artystycznymi. Bierze aktywny udział w życiu artystycznym szkoły lub jest laureatem przesłuchań CEA albo konkursów regionalnych, ogólnopolskich bądź międzynarodowych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu bezbłędnie tekstowo i technicznie, z poprawną intonacją, prawidłowym aparatem głosotwórczym, interesująco od strony muzycznej, z właściwą i stylową interpretacją.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu poprawnie technicznie i muzycznie, z drobnymi błędami tekstowymi, w miarę prawidłowym aparatem głosotwórczym, z poprawną muzycznie i stylistycznie interpretacją.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z niedociągnięciami technicznymi, muzycznymi i intonacyjnymi, względnie poprawnym aparatem głosotwórczym, z elementami właściwej interpretacji, a jego śpiew nie był wolny od błędów tekstowych.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z błędami tekstowymi, z wyraźnymi brakami technicznymi i muzycznymi, bez interpretacji muzycznej, posługując się niepoprawnym aparatem głosotwórczym.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum umiejętności przewidzianego w podstawie programowej dla ucznia klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, prezentuje w swoim śpiewie duże braki techniczne i muzyczne.

28. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
29. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu,
 - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
- Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
31. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

33. W przypadkach, o których mowa w ust. 31 i 32, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w ust. 26.
34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 31, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
35. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub teoretycznej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
36. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
37. W przypadku, o którym mowa w ust. 36, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
38. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 37, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
39. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

IV. WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI / PRAWNYMI OPIEKUNAMI

1. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie kształcenia, opieki i wychowania uczniów.
2. Dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele instrumentu / przedmiotu głównego i innych przedmiotów zobowiązani są do:
 - 1) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów bądź trudności w nauce oraz zachowania,
 - 2) zaznajomienia rodziców / prawnych opiekunów z wymaganiami dydaktyczno – wychowawczymi oraz kryteriami oceny uczniów.
3. Formy komunikacji z rodzicami / prawnymi opiekunami omówione są w rozdziale III, § 4.
4. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców / prawnych opiekunów do:
 - 1) poznania zadań i celów dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
 - 2) poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce u dziecka oraz jego zachowania.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów uczniów należy:
 - 1) zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) utrzymywanie ścisłego kontaktu ze Szkołą (wywiadówki, spotkania z nauczycielami instrumentu / przedmiotu głównego i z innymi nauczycielami).

**V. WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU
TERYTORIALNEGO W REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ**

§ 1

1. ZSM współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. ZSM współpracuje z innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi podległymi władzom samorządowym.

§ 2

1. Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) włączanie się szkoły w organizowane przez władze samorządowe obchody świąt państwowych i uroczystości o zasięgu lokalnym,
 - 2) zapewnienie oprawy muzycznej uroczystości miejskich,
 - 3) organizowanie koncertów w wykonaniu uczniów i nauczycieli ZSM dla społeczności lokalnej.
2. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi w realizacji działalności kulturalnej polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu koncertów dla szkół i przedszkoli,
 - 2) organizowaniu audycji muzycznych na terenie placówek oświatowych,
 - 3) współorganizowaniu projektów o charakterze społecznym i charytatywnym,
 - 4) zapewnieniu oprawy muzycznej imprez artystycznych organizowanych przez inne placówki kulturalne.

VI. ORGANY SZKOŁY

§ 1

1. Organami Zespołu Szkół Muzycznych są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna ZSM,
 - 3) Samorząd Uczniowski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia,
 - 4) Rada Szkoły,
 - 5) Rada Rodziców ZSM.
2. Rada Rodziców powoływana jest zgodnie z art.53 Ustawy o systemie oświaty i posługuje się nazwą „Rada Rodziców przy Zespole Szkół Muzycznych we Włocławku”.

§ 2

Dyrektor Szkoły

1. Do kompetencji i zadań Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
 - 2) reprezentowanie ZSM na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz rady szkoły,
 - 6) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ZSM,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ZSM.
2. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą zatrudnionych w niej nauczycieli i innych pracowników. Uprawnienia i obowiązki w tym zakresie realizuje na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor Szkoły nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy.
4. Dyrektor Szkoły zawiera jednoosobowo umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych ZSM i innych zadań gospodarczych.
5. Dyrektor Szkoły realizuje swoje obowiązki z pomocą wicedyrektorów.

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem wszystkich jednostek szkolnych (Zespołu Szkół Muzycznych), w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, obejmujących kształcenie, wychowanie i opiekę.
2. W skład plenarnej Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSM. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej ZSM jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady oraz wszystkie działające w szkole organa, za zgodą Rady lub na jej wniosek.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej:
 - 1) plenarne – organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem każdego półrocza w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) OSM I stopnia lub PSM I i II stopnia – organizowane są w miarę bieżących potrzeb w składzie dotyczącym odpowiedniej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia są zwoływane:
 - 1) z inicjatywy Przewodniczącego Rady,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ZSM nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Rada Pedagogiczna pracująca w powołanych przez siebie komisjach, na zebraniach plenarnych zatwierdza wnioski wynikające z pracy poszczególnych komisji.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia PSM I i II stopnia obowiązują pracowników dydaktycznych szkoły oraz uczniów.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej ZSM lub OSM I stopnia lub PSM I i II stopnia należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, z uwzględnieniem opinii przedstawicieli rodziców i uczniów,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów.
11. Rada Pedagogiczna ZSM opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy ZSM, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego ZSM,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły o przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia niezgodnych z przepisami prawa.
- 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący ZSM.
 - 2) Decyzja organu sprawującego nadzór nad ZSM w sprawie zawieszonych uchwał jest ostateczna.
13. Rada Pedagogiczna ZSM może występować z wnioskiem do organu prowadzącego ZSM o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w ZSM.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków.
- 1) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 - 2) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników ZSM.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

§ 4

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą uczniowie jednostki szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi ZSM wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZSM, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 5

Rada Szkoły

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. W skład rady szkoły wchodzi, w równej liczbie, wybrani przez ogół nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata, a w czasie jej trwania dopuszcza się coroczne zmiany 1/3 składu rady.
4. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

5. Do kompetencji rady szkoły należy, w szczególności:
 - 1) uchwalanie Statutu Zespołu Szkół Muzycznych,
 - 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole ; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Szczegółowe zasady działania rady określa Regulamin Rady Szkoły.

§ 6

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym walnym zebraniu rodziców OSM I st. i PSM I i II st. w każdym roku szkolnym. Regulamin wyborów ustalany jest przez radę rodziców.
3. Zasady działania rady rodziców określa walne zebranie rodziców OSM I st. i PSM I i II st..
4. Rada rodziców działa w oparciu o stworzony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem ZSM.
5. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora ZSM z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ZSM.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) realizowanego przez nauczycieli programu wychowawczego ZSM, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art.34 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora ZSM.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 p.1 lit.a, program ten ustala Dyrektor ZSM w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora ZSM obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej ZSM, rada rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gospodarowania funduszem określa regulamin rady rodziców.

§ 7

1. Nie rzadziej niż raz w roku zwoływane jest zebranie przedstawicieli wszystkich organów działających w ZSM.
2. Wszystkie organy działające w ZSM mają prawo występować z wnioskiem o udostępnianie ważnych informacji z zakresu działania innych organów.
3. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor ZSM, Rada Pedagogiczna ZSM albo organy nadrzędne.

VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

Struktura

1. Nauczanie w ZSM przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) Pierwszy Etap Edukacyjny,
 - 2) Drugi Etap Edukacyjny.
2. Założenia podstawy programowej Pierwszego Etapu Edukacyjnego w ZSM realizują:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia,
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:
 - 1) sześcioletnim cyklu nauczania,
 - 2) czteroletnim cyklu nauczania.
4. W klasach IV – VI cyklu sześcioletniego PSM I stopnia i OSM I stopnia oraz w klasach III – IV cyklu czteroletniego PSM I stopnia tworzone są dwa działy kształcenia muzycznego:
 - 1) dział instrumentalny,
 - 2) dział muzykowania zespołowego.
5. Założenia podstawy programowej Drugiego Etapu Edukacyjnego w ZSM realizuje Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.
6. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia prowadzi naukę na wydziałach:
 - 1) Instrumentalnym,
 - 2) Wokalnym.
7. Czas trwania nauki wynosi:
 - 1) w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia – 6 lat;
 - 2) w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia:
 - a) w cyklu sześcioletnim – 6 lat,
 - b) w cyklu czteroletnim – 4 lata;
 - 3) w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia:
 - a) na Wydziale Instrumentalnym – 6 lat,
 - b) na Wydziale Wokalnym – 4 lata.
8. Absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia otrzymują wykształcenie średnie muzyczne i tytuł zawodowy:
 - 1) po ukończeniu Wydziału Instrumentalnego – muzyk instrumentalista,
 - 2) po ukończeniu Wydziału Wokalnego – muzyk wokalista.

§ 2

Czas trwania zajęć

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest określony w ramowym planie nauczania dla poszczególnych typów szkół.

§ 3

Opieka po zajęciach lekcyjnych

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece lub zgłosiły się do świetlicy same przed lub po zajęciach lekcyjnych.
6. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany zastosować się do ustaleń podjętych wspólnie z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia i odnotowanych w karcie zgłoszeniowej, a dotyczących w szczególności czasu opuszczania świetlicy / szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka.
7. Wychowawcy świetlicy są zobowiązani do:
 - 1) organizowania podopiecznym pomocy w nauce;
 - 2) przeprowadzenia zajęć tematycznych zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 3) organizowania gier i zabaw ruchowych;
 - 4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 5) kształtowania nawyków higieny i czystości;
 - 6) rozwijania samodzielności uczniów;
 - 7) podejmowania współpracy z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą.
8. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć świetlicowych,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy.

9. W dzienniku zajęć świetlicy wychowawca świetlicy wpisuje:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają,
 - 3) tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 4) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

§ 4

Szczegółowa organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora ZSM na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.
2. Arkusze Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Arkusze Organizacji Szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły, ustala Dyrektor ZSM.

§ 5

Pracownicy szkoły

1. Pracownikami szkoły są:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole powołuje się stanowiska:
 - 1) wicedyrektorów:
 - a) d/s kształcenia ogólnego,
 - b) d/s kształcenia muzycznego;
 - 2) kierowników sekcji (o których mowa w ust. 4 i 5);
4. Nauczyciele pokrewnych specjalności tworzą zespół przedmiotowy, zwany sekcją, której pracą kieruje kierownik sekcji, powołany przez dyrektora szkoły.
5. W szkole działają sekcje:
 - 1) sekcja instrumentów klawiszowych,
 - 2) sekcja instrumentów strunowych,
 - 3) sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu,
 - 4) sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV – VI tworzą w danym oddziale zespół nauczycielski. Zadania zespołu nauczycielskiego zostały omówione w § 7 ust. 4.

§ 6

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) realizacja programu kształcenia, programu wychowawczego i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach; osiąganie celów ustalonych w programach nauczania i programie wychowawczym szkoły;
 - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3) wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 8) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) informowanie uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Do uprawnień nauczyciela należy:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, decydowanie o treści koła zainteresowań lub zespołu – jeśli prowadzi koło lub zespół;
 - 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 3) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;

- 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych i stan sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 7

Zadania sekcji i zespołów nauczycielskich

1. Cele i zadania sekcji obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji.
2. Za pracę w sekcji odpowiadają ich kierownicy.
3. Kierownicy sekcji odpowiadają za organizację, poziom i wyniki pracy sekcji, a w szczególności:
 - 1) prowadzą okresowe zebrania o tematyce uzależnionej od potrzeb sekcji;
 - 2) prowadzą różnorodne formy pracy szkoleniowej, lekcji otwartych i przykładowych z dyskusją;
 - 3) przygotowują roczne plany pracy sekcji;
 - 4) w porozumieniu z Dyrekcją ZSM, w oparciu o obowiązujące programy, planują i zapewniają warunki do odbywania przesłuchań i egzaminów (ustalają listę uczniów, ustalają godzinowe harmonogramy przesłuchań);
 - 5) organizują imprezy przygotowane przez sekcję;
 - 6) utrzymują stały kontakt z biblioteką szkolną;
 - 7) przygotowują aktualny stan klas do organizacji nowego roku szkolnego – po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej;
 - 8) współdziałają w ustalaniu listy uczniów, których w danym roku szkolnym obowiązuje udział w zespołach szkolnych (chór, orkiestra, zespoły kameralne);
 - 9) kontrolują prowadzenie dzienników lekcyjnych – udzielają instruktażu nauczycielom w tym zakresie;
 - 10) typują uczniów do występów pozaszkolnych i konkursów;
 - 11) sporządzają (po odbytych przesłuchaniach lub egzaminach) zestawienia uczniów tzw. problematycznych oraz przygotowują związane z tym sprawy do załatwienia (np. konieczność powiadomienia domu o braku postępów w nauce, powiadomienie rodziców / prawnych opiekunów o możliwości skreślenia z listy uczniów, sygnalizowanie konieczności takich rozwiązań, jak przeniesienie do innego nauczyciela lub ewentualnie zmiana instrumentu).
4. Do zadań zespołu nauczycielskiego, o którym mowa w § 5 ust. 6 należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przekazywanie informacji na temat przedmiotowych systemów oceniania;
 - 3) ustalenie propozycji oceny zachowania;
 - 4) opracowanie wspólnych działań do pracy z dziećmi uzdolnionymi i mającymi trudności w nauce;
 - 5) wspólne respektowanie zaleceń lekarzy, poradni psychologiczno – pedagogicznej, dotyczących dzieci z różnymi zaburzeniami.

§ 8

Zakres zadań wychowawcy

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego trzyletniego okresu nauki.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) wypełnianie wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu przeprowadzenia badań ucznia pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się (wypełnianie wniosku musi być poprzedzone konsultacją z nauczycielem polonistą i matematykiem);
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 7) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 9) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
 - 10) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;

- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
 - c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży;
 - 16) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
 - 17) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z programem wychowawczym szkoły;
 - 2) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) ze statutem, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem ustalania oceny zachowania;
 - 3) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz ustalania oceny zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 4) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania;
 - 5) informuje o zasadach i sposobie przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI szkoły podstawowej;
 - 6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania stałych spotkań z rodzicami. Spotkania takie powinny być organizowane co najmniej dwa razy w półroczu.

5. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy wychowawczej i dydaktycznej z pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 2) do współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 3) do ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§ 9

Sposób sprawowania opieki

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole;
 - 2) Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 3) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 4) W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci:
 - a) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych w sposób zorganizowany,
 - b) w razie nieobecności nauczyciela szkoła organizuje zastępstwa; uczniowie klas IV – VI mogą być zwalniani z pierwszej lub z ostatniej lekcji; uczniowie klas I – III mogą być zwolnieni z lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie w dzienniczku,
 - c) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i w drodze ze szkoły i do szkoły oraz w czasie wyjścia (wyjazdu) z grupą poza szkołę,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest odnotować wszystkie informacje związane z bhp w dzienniku zajęć lekcyjnych,
 - e) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły; szczególnie groźne są: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprząty i narzędzia,
 - f) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz reagowanie na opuszczenie szkoły przez ucznia,
 - g) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - wyłączenie napięcia prądu elektrycznego na stanowiskach uczniowskich,
 - zabezpieczenie urządzeń,opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - h) w sali gimnastycznej i na boisku należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; nie wolno wydawać dzieciom sprzętu sportowego w czasie nieobecności nauczyciela;
 - 5) W czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, przed nimi i po nich na terenie szkoły i boiska szkolnego są organizowane dyżury nauczycieli wg obowiązującego planu dyżurów;

- a) dyżury rozpoczynają się o godzinie 7⁴⁰ i są pełnione do końca zajęć edukacyjnych łącznie z ostatnią przerwą,
 - b) do obowiązków nauczycieli pełniących dyżury należy punktualne ich rozpoczynanie w miejscu wyznaczonym, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
 - c) przyjęcie do wiadomości harmonogramu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego każdy zainteresowany potwierdza swoim podpisem;
- 6) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele – wychowawcy. Szczegółowe zasady opieki regulują odrębne przepisy.
2. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego podczas zajęć w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy:
- 1) Każdy nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora szkoły. Jeśli wypadek zdarzył się podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poprosić o nadzór nad swoją klasą kolegę /koleżankę uczącego / uczącą w najbliższej sali.
 - 2) Jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły, który bierze na siebie odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
 - 3) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
 - 4) Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, np. w czasie dyskoteki – gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły, a później rodziców (prawnych opiekunów).
 - 5) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§ 10

Dział instrumentalny i dział muzykowania zespołowego

1. Szczegółowe zasady kwalifikowania uczniów do poszczególnych działów
 - 1) Do działu muzykowania zespołowego oraz do działu instrumentalnego uczniowie kierowani są na pisemny wniosek nauczyciela instrumentu głównego, w porozumieniu z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, składany do 15 czerwca dyrektorowi szkoły.
 - 2) W procesie kwalifikacji uwzględniane są indywidualne predyspozycje, osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz ich zainteresowania i potrzeby.
 - 3) Nauczyciel konsultuje z rodzicem (prawnym opiekunem) i przekazuje kierownikowi sekcji oraz dyrekcji szkoły informację o projekcie planowanych przydziałów do 30 kwietnia.
 - 4) Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do odpowiedniego działu podejmuje dyrektor do końca roku szkolnego, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

2. Sposoby kwalifikowania uczniów do zespołów
 - 1) Kwalifikacji uczniów do poszczególnych zespołów w klasach I – III cyklu sześcioletniego / OSM I stopnia oraz w klasach I – II cyklu czteroletniego, do zespołów instrumentalnych i kameralnych oraz na poszczególne zajęcia indywidualne dokonuje dyrektor szkoły.
 - 2) Kwalifikacja do zespołów instrumentalnych i zespołów kameralnych odbywa się na podstawie wniosków złożonych dyrektorowi szkoły przez kierowników sekcji do dnia 15 czerwca roku poprzedzającego dany rok szkolny.
 - 3) W procesie kwalifikacji uwzględniane są:
 - a) umiejętności i możliwości uczniów,
 - b) możliwości kadrowe i finansowe szkoły,
 - c) indywidualne zainteresowania uczniów.
 - 4) Informacje o przydziale uczniów do poszczególnych zespołów i na poszczególne zajęcia indywidualne w danym roku szkolnym dyrektor podaje w dniu jego rozpoczęcia.
 - 5) Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikacji do poszczególnych zespołów podejmuje dyrektor szkoły. Dyrektor decyduje o przydziale do zespołów, ilości zespołów i ich liczebności oraz powierzeniu zespołów poszczególnym nauczycielom.

3. Warunki ewentualnej zmiany działu przez ucznia
 - 1) W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek nauczyciela lub pozytywnie zaopiniowany przez nauczyciela pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektor szkoły może podjąć z końcem roku szkolnego decyzję o przeniesieniu ucznia z działu instrumentalnego na dział muzykowania zespołowego lub odwrotnie.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzja o przeniesieniu ucznia może zostać podjęta w trakcie roku szkolnego po zasięgnięciu opinii nauczyciela i kierownika sekcji.

4. Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych
 - 1) Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego czy zajęć indywidualnych, podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela danych zajęć zaopiniowany przez kierownika sekcji w terminie do dnia 1 września, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 2) Wniosek o zwiększenie wymiaru zajęć składa nauczyciel danych zajęć, w terminie do 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym proponowane jest zwiększenie.
 - 3) Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego czy zajęć indywidualnych podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny i podawana do wiadomości w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
 - 4) Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz zajęć indywidualnych jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej z danych zajęć.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach zajęcia dodatkowe mogą być przydzielone również:
 - a) uczniom uzyskującym bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) uczniom przygotowującym się do konkursów lub przesłuchań,
 - c) uczniom przygotowującym się do zmiany instrumentu.

§ 11

Nauka religii i etyki

1. W ramach planu zajęć szkolnych szkoła organizuje naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili w pierwszym miesiącu nauki zgodę pisemnie w formie deklaracji (nie musi być ona ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniona). Deklaracje przechowuje dyrektor szkoły.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Szkoła zapewnia uczniom, którzy nie uczęszczają na religię lub etykę, opiekę w czasie tych zajęć, jeżeli nie jest to lekcja pierwsza lub ostatnia.
4. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii, jak i nauczycieli etyki określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
7. Ocena roczna z religii / etyki wliczana jest do ogólnej średniej ocen w klasach I – VI OSM I st. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na religię jak i na etykę, ustala się jedną ocenę, będącą średnią arytmetyczną z obydwu przedmiotów. Ocenę zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia.

§ 12

Wychowanie do życia w rodzinie

W klasach V i VI wprowadza się obowiązkowy dla uczniów przedmiot *Wychowanie do życia w rodzinie*.

1. Rodzic może nie wyrazić zgody na udział dziecka w zajęciach (w formie pisemnej deklaracji).
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

VIII. FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 2

1. W szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Opiekę pedagogiczno – psychologiczną nad dziećmi i młodzieżą pełni pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców ZSM w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych.

3. Pedagog szkolny na bieżąco współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy będący częścią rocznego planu profilaktyki i wychowawczego szkoły;
 - 2) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności;
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej: kształcenie specjalne, dysfunkcja, nadzór kuratora, problemy materialne.
5. W dzienniku zajęć pedagog szkolny wpisuje:
 - 1) tygodniowy plan zajęć;
 - 2) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy;
 - 3) informację o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog szkolny współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
 - 4) wnioski do dalszej pracy.
6. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych,
 - b) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły i kierunku dalszego kształcenia,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) współdziałanie w opracowaniu planu wychowawczego szkoły i profilaktyki szkoły,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) pomoc w opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

- b) udzielanie porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonymi i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - c) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
 - f) przygotowanie i kompletowanie wniosków dotyczących stypendiów socjalnych,
 - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 4

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
- 1) diagnozy i poradnictwa w przypadku trudności w nauce;
 - 2) diagnozy i poradnictwa w sytuacji wyboru dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) pomocy nauczycielom, wychowawcom, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, konfliktów w klasie;
 - 4) działań profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, AIDS, przejawom demoralizacji;
 - 5) orzekania o konieczności nauczania indywidualnego w przypadku uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 6) udziału w radach pedagogicznych na tematy dotyczące w/w problemów;
 - 7) konsultacji dla nauczycieli prowadzących zajęcia wyrównawcze, logopedyczne.

IX. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom OSM I stopnia polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być również rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8. W OSM I st. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli mogą prowadzić nauczyciele i specjaliści.
17. Nauczyciel oraz specjaliści, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym – w klasach I-III OSM I st. – obserwacje mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
18. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy klasy lub dyrektora w porozumieniu z nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
19. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
20. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń wychowawcy i nauczycieli, o których mowa w ust. 19 pkt 2 ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
21. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca lub dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
22. Rodzice / prawni opiekunowie ucznia wyrażają zgodę na realizację ustalonego zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie pisemnej.
23. Zajęcia, prowadzone z uczniem objętym wskazaną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odnotowuje się w dziennikach zajęć specjalistycznych prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

X. BIBLIOTEKA

§ 1

1. W szkole działa biblioteka, prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza. Biblioteka szkolna jest integralną częścią ZSM we Włocławku.
2. Działalność biblioteki szkolnej ma na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, służy również doskonaleniu pracy nauczycieli oraz szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
3. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno – metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.
4. W zbiorach biblioteki znajdują się podręczniki do nauki przedmiotów ogólnokształcących. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników są zawarte w Regulaminie korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
5. Z biblioteki ZSM we Włocławku mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ZSM.
6. Czas pracy biblioteki ustala na początku każdego roku szkolnego nauczyciel – bibliotekarz, w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki pełni dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 2

1. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
 - 4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.

XI. ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ZSM

§ 1

1. Zespół Szkół Muzycznych im. Czesława Niemena we Włocławku przyjmuje uczniów do klas pierwszych:
 - 1) sześcioletniej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia i Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia (cyklu sześcioletniego i czteroletniego) pod warunkiem uzyskania przez kandydata pozytywnego wyniku badań przydatności;
 - 2) Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia (wydział instrumentalny lub wydział wokalny) pod warunkiem zdania egzaminu wstępnego oraz w zależności od ilości wolnych miejsc na wybrany instrument / specjalność.
2. O przyjęcie do:
 - 1) klasy pierwszej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat albo 5 lat w przypadku podjęcia decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o której mowa w art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 5 lat oraz nie więcej niż 10 lat;
 - 3) klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
 - 4) klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 23 lata.
3. Szkoła może prowadzić dla kandydatów:
 - 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole, a także ilości miejsc na poszczególne instrumenty;
 - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
4. Wymagane dokumenty:
 - 1) Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły w terminie od dnia 1 marca do dnia poprzedzającego wyznaczony termin badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
 - 2) Do wniosku o przyjęcie do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia należy dołączyć, w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat – opinię, o której mowa w art. 16 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) Szkoła, w zależności od kierunku kształcenia, może zażądać dołączenia do wniosku zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności, wydanego przez lekarza specjalistę odpowiednio z zakresu:
 - a) audiologii i foniatrii – w przypadku kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w specjalności wokalne,

- b) pulmonologii – w przypadku kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w specjalizacjach instrumentów dętych.

§ 2

1. Dla kandydatów do OSM I stopnia i PSM I stopnia, przeprowadza się badanie przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
3. Dla kandydatów do PSM II stopnia przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie przedmiotów artystycznych lub specjalności albo specjalizacji kształcenia.
4. Egzamin wstępny obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
 - 2) egzamin ogólnomuzyczny, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych;
 - 3) inne egzaminy związane ze specjalnością kształcenia; i tak: przyjęcie absolwenta szkoły muzycznej I stopnia na inny instrument do PSM II st. odbywa się na podstawie:
 - a) badania przydatności do gry na wybranym instrumencie,
 - b) egzaminu ogólnomuzycznego, ze szczególnym uwzględnieniem badania predyspozycji słuchowych.
5. Termin przeprowadzenia badania przydatności lub termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego wyznacza dyrektor szkoły.
6. Badania przydatności kandydatów do OSM I stopnia i do PSM I stopnia przeprowadza się w okresie od dnia 1 maja do zakończenia zajęć lekcyjnych.
7. Egzamin wstępny dla kandydatów do PSM II stopnia przeprowadza się w okresie od dnia 1 czerwca do zakończenia zajęć lekcyjnych.
8. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia poprzez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności lub uczestniczącym w egzaminie wstępnym równe i właściwe warunki przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

§ 3

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Przewodniczący Komisji może powołać spośród członków komisji rekrutacyjnej zespoły kwalifikacyjne, liczące co najmniej 3 osoby.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) określenie sposobu i zakresu badania przydatności kandydatów;
 - 3) ustalenie zakresu i tematów egzaminów wstępnych;
 - 4) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub badania przydatności;
 - 5) dokonanie oceny poszczególnych części badań przydatności i egzaminu każdego kandydata;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły (w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego);
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły (w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne).
4. Lista, o której mowa w ust. 3 pkt 7, zawiera imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej, jak również najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia do szkoły.
5. Tematy egzaminów są objęte zasadą ochrony tajemnicy służbowej.
6. System ocen i punktacji stosowany przez Komisję jest zgodny z obowiązującym prawem (skala 1 – 25 punktów).
7. W uzasadnionych przypadkach komisja lub zespół kwalifikacyjny może zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany, za wiedzą i pisemną zgodą rodziców.
8. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza:
 - 1) protokoły indywidualne dla każdego kandydata, zawierające w szczególności ocenę predyspozycji i poziom umiejętności kandydata;
 - 2) protokół zbiorczy egzaminu wstępnego lub badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego lub badania przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.
9. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 6, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły lub placówki artystycznej, oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły lub placówki artystycznej.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 8, przechowywane są w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia ucznia. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są

przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny lub badanie przydatności.

11. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z wicedyrektorami i kierownikami sekcji, na posiedzeniu rady pedagogicznej podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do ZSM na podstawie wyniku kwalifikującego, o którym mowa w § 3 ust. 6.
12. Do szkół muzycznych w Zespole Szkół Muzycznych we Włocławku przyjmowani są kandydaci, którzy spełnili wszystkie warunki zasad rekrutacji i w wyniku badania przydatności oraz egzaminu wstępnego zostali zakwalifikowani do przyjęcia.
13. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, o którym mowa w § 3 ust. 6, jest większa niż liczba miejsc, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów tj.:
 - 1) wysokość punktacji w stosunku do punktów uzyskanych przez ostatniego, przyjętego kandydata;
 - 2) stwierdzone predyspozycje kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie.
14. Liczbę punktów decydujących o przyjęciu ucznia do szkoły ustala rokrocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z członkami rady pedagogicznej.
15. Ilość nowo przyjętych uczniów jest uzależniona od możliwości kadrowych i finansowych szkoły.

§ 4

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli tej szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego;
 - 2) poinformowanie kandydata o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;

- 3) sporządzenie protokołu z przebiegu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego, zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
 - 4) przekazanie protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza, z tym że w przypadku Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia – po przedłożeniu przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której kandydat uczęszczał.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, jest przechowywany w szkole lub placówce artystycznej przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 4 stosuje się odpowiednio.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 4 i § 5, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

XII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, ochrony poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział w zajęciach nadobowiązkowych, ujętych w ramowych planach nauczania,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 9) uczestnictwa w zajęciach orkiestry, chóru, zespołów kameralnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych,
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim.

2. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę imprezach w szkole i poza szkołą;
 - 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) aktywne uczestnictwo w życiu ZSM;
 - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników ZSM;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, majątek, ład i porządek w ZSM;
 - 7) przestrzeganie obowiązku zmiany obuwia na terenie szkoły, za wyjątkiem stroju koncertowego;
 - 8) rozwijanie swoich umiejętności i uzdolnień.

3. Uczniowi nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
 - 5) uczeń ma prawo być zwolnionym z części planowanych zajęć lekcyjnych pod warunkiem osobistego odbioru rodzica/prawnego opiekuna/osoby upoważnionej (nie dotyczy uczniów pełnoletnich PSM II st.)

4. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe.
 - 1) W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy i przekazać go do sekretariatu szkoły. Telefon

odbiera w sekretariacie rodzic (prawny opiekun ucznia). Uczeń otrzymuje pisemną uwagę do dziennika.

- 2) Telefon do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. W kontaktach z pracownikami szkoły zabronione jest także bez ich zgody używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu, komputery.

§ 2

1. Na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektor ZSM, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowa lub zgoda następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń może być oddelegowany przez dyrektora Szkoły, wicedyrektora lub nauczyciela, do jej reprezentowania na zewnątrz na koncerty lub inne imprezy artystyczne za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego.
3. Nieobecność wynikająca z ust.2, odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „zw” i traktowana jako zwolnienie z zajęć oraz nie ma wpływu na frekwencję ucznia.
4. Uczeń oddelegowany do reprezentowania szkoły ma prawo do pomocy niezbędnej do nadrobienia wynikłych, ewentualnych zaległości.
5. W dniu egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych i stosuje się przepisy ust. 3.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
7. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach następuje na podstawie oświadczenia rodziców.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie wychowawcy (OSM I st.) lub nauczycielowi przedmiotu, na którego zajęciach był nieobecny (PSM I i II st.) w terminie najpóźniej do 7 dni po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć.

XIII. NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

§ 1

1. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora ZSM;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) uczniowie klas IV – VI OSM I st. oraz klas I – VI PSM I i II st., którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem mogą otrzymać nagrodę;
 - 6) uczniowie klas I – III OSM I st., którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego, mogą otrzymać nagrodę;
 - 7) uczniowie kończący z wyróżnieniem OSM I st., PSM I i II st. mogą otrzymać nagrodę.

2. Kary stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana ustna udzielona przez Dyrektora ZSM;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora ZSM z powiadomieniem rodziców.

3. Skreślenia z listy uczniów:
 - 1) skreślenia dokonuje dyrektor ZSM na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ZSM, w przypadku nieprzerwanej miesięcznej nieobecności na obowiązujących zajęciach w PSM I i II st. bez usprawiedliwienia;
 - 2) w przypadku rażącego naruszenia prawa przez ucznia PSM I i II st.;
 - 3) w przypadku złożenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o rezygnacji z nauki w szkole, Dyrektor ma prawo skreślić w/w z listy uczniów, bez uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Od kary przysługuje uczniowi pisemne odwołanie do dyrektora lub instytucji nadrzędnej w terminie 10 dni.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Zespół Szkół Muzycznych im. Czesława Niemena we Włocławku
2. Szkoła posiada własny sztandar.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 28 września 2006 r.

Statut uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 24 stycznia 2008 r.

Zmiany w statucie uchwalone przez Radę Szkoły w dniu 9 stycznia 2013 r.

Zmiany w statucie uchwalone przez Radę Szkoły w dniu 18 grudnia 2014 r.

Zmiany w statucie uchwalone przez Radę Szkoły w dniu 28 września 2015r.

SPIS TREŚCI

–	Podstawy prawne	s. 2
–	I. Nazwa szkoły	s. 4
–	II. Cele i zadania szkoły	s. 5
–	III. Wewnątrzszkolny system oceniania	s. 9
	§ 1 Założenia pedagogiczne dokumentu	s. 9
	§ 2 Cele oceniania wewnątrzszkolnego	s. 9
	§ 3 Formy, sposób i częstotliwość oceniania	s. 10
	§ 4 Komunikacja z uczniami i rodzicami / prawnymi opiekunami	s. 13
	§ 5 Kryteria ocen z zachowania uczniów OSM I stopnia	s. 16
	§ 6 Skala ocen przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych	s. 19
	§ 7 Klasyfikowanie i promowanie uczniów ZSM	s. 20
	§ 8 Zwalnianie z zajęć edukacyjnych	s. 27
	§ 9 Egzamin klasyfikacyjny	s. 28
	§ 10 Egzamin promocyjny	s. 30
	§ 11 Sprawdzian zewnętrzny klasy VI OSM I stopnia	s. 33
	§ 12 Egzamin dyplomowy	s. 37
–	IV. Współdziałanie szkoły z rodzicami / prawnymi opiekunami	s. 44
–	V. Współdziałanie szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej	s. 45
–	VI. Organy szkoły	s. 46
	§ 1	s. 46
	§ 2 Dyrektor Szkoły	s. 46
	§ 3 Rada Pedagogiczna	s. 47
	§ 4 Samorząd Uczniowski	s. 49
	§ 5 Rada Szkoły	s. 49
	§ 6 Rada Rodziców	s. 50
	§ 7	s. 51
–	VII. Organizacja szkoły	s. 52
	§ 1 Struktura	s. 52
	§ 2 Czas trwania zajęć	s. 53
	§ 3 Opieka po zajęciach lekcyjnych	s. 53
	§ 4 Szczegółowa organizacja szkoły	s. 55
	§ 5 Pracownicy szkoły	s. 56
	§ 6 Zakres zadań nauczyciela	s. 57
	§ 7 Zadania sekcji i zespołów nauczycielskich	s. 59
	§ 8 Zakres zadań wychowawcy	s. 60
	§ 9 Sposób sprawowania opieki	s. 63
	§ 10 Dział instrumentalny i dział muzykowania zespołowego	s. 65
	§ 11 Nauka religii i etyki	s. 67
	§ 12 Wychowanie do życia w rodzinie	s. 68
–	VIII. Formy działalności szkoły	s. 69
–	IX. Wsparcie psychologiczno – pedagogiczne	s. 72
–	X. Biblioteka	s. 75
–	XI. Zasady i tryb przyjmowania uczniów do ZSM	s. 76
–	XII. Prawa i obowiązki uczniów	s. 81
–	XIII. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	s. 83
–	XIV. Postanowienia końcowe	s. 84