

S T A T U T
SALEZJAŃSKIEJ OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ
SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA
IM. KS. ANTONIEGO CHŁONDOWSKIEGO
W LUTOMIERSKU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 oraz z 2026 r. poz. 203 i 319 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2547 ze zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 czerwca 2025 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2025 poz. 808 ze zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 marca 2026 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2026 r. poz. 493).
7. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2025 poz. 1082 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 września 2025 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz.U. 2025 poz. 1335 ze zm.).

I. ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

§1

1. Szkoła posiada nazwę: Salezjańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. ks. Antoniego Chłondowskiego
2. Szkoła ma siedzibę w Lutomiersku, ul. Kopernika 3, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę i jej właścicielem jest Towarzystwo Salezjańskie w Polsce, Inspektoria św. Stanisława Kostki z siedzibą w Warszawie, ul. Kawęczyńska 53, reprezentowane przez Inspektora (przełożony prowincji zakonnej).
4. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień umowy między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską (Konkordat) dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji

Artystycznej, a w zakresie nadzoru pedagogicznego zajęć ogólnokształcących Łódzki Kurator Oświaty.

§2

Salezjańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Lutomiersku, określona w dalszych postanowieniach statutu skrótem SOSM lub szkoła, jako szkoła niepubliczna, jest instytucją prywatną na podbudowie szkoły podstawowej.

§3

1. SOSM jest szkołą posiadającą własny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, który uchwała organ prowadzący szkołę. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej przez Kościół Katolicki.
3. Szkoła realizuje program wychowawczy oparty na systemie prewencyjnym św. Jana Bosko, w którym wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. Cele i zadania statutowe szkoły oparte są na religii katolickiej i pozostają w bezpośrednim związku z religią oraz jej etosem, który jest obowiązujący w nauczaniu, wychowaniu i stosowanych metodach profilaktyki.
5. Ustępy 1-4 stanowią kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

§4

Przyjęty proces kształcenia i stosowana metoda wychowania w SOSM umożliwiają młodzieży zdobycie w szerokim zakresie wiedzy ogólnokształcącej i muzycznej, otwarcie się na system wartości humanizmu chrześcijańskiego i przyjęcie zasad życia społecznego, które będą przyczyniać się do podnoszenia poziomu wykształcenia i kultury społeczeństwa.

§5

SOSM wychowuje uczniów w duchu tolerancji, szacunku dla osoby ludzkiej, służby każdemu człowiekowi z wolą przekształcania istniejącej rzeczywistości, aby uczynić ją bardziej ludzką. Szkoła w świetle Ewangelii ukazuje wartości życia indywidualnego i społecznego podkreślając syntezę między wiarą, kulturą i życiem, wychowując w wolności do wolności, do twórczego życia w pokoju i sprawiedliwości. Orientuje i wspiera uczniów w odkrywaniu i realizacji ich powołania, także zawodowego. Pomaga kształtować dojrzałą wizję życia.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. SOSM jako integralna część systemu edukacji narodowej, prowadzi kształcenie młodzieży według aktualnych programów obowiązujących w publicznych szkołach muzycznych, z dostosowanym do profilu szkoły programem mającym na celu wszechstronne przygotowanie uczniów do zawodu muzyka - instrumentalisty ze specjalizacją w zakresie gry na organach, fortepianie, klawesynie i trąbce fortepianie. Szkoła realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych.

§7

1. Podstawowym celem procesu kształcenia jest zdobywanie wiedzy i umiejętności ogólnokształcących i muzycznych.

Dodatkowy wybór określonych kierunków i dziedzin kształcenia muzycznego daje możliwość dalszego rozwoju zdobytych umiejętności poprzez studia lub pracę zawodową.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§8

Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele i wychowawcy wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

§9

Szkoła posiada internat, który stanowi jej integralną część. Za organizację i działalność internatu jest odpowiedzialny dyrektor szkoły. Internat posiada Regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§10

Proces dydaktyczno-wychowawczy uczniów w SOSM ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania oraz wychowanie ich według zasady księdza Bosko na „dobrych chrześcijan i uczciwych obywateli” przez:

- a) Udostępnianie uczniom najnowszej wiedzy o świecie i o człowieku, rozwijanie indywidualnych uzdolnień, zwłaszcza muzycznych oraz umiejętności wartościowania, oceniania i podejmowania decyzji;
- b) Kształtowanie humanistycznej postawy uczniów, która wyraża się w umiłowaniu kultury i tradycji narodowych, poszanowaniu konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm współżycia społecznego oraz szacunku dla kultury innych narodów;
- c) Przygotowanie uczniów do współodpowiedzialności za naród i państwo, a w związku z tym do świadomego i odpowiedzialnego podejmowania zadań na wszystkich odcinkach życia prywatnego i publicznego;
- d) Uwrażliwianie na problemy sprawiedliwości i pokoju, w odniesieniu do własnego środowiska, narodu oraz systematycznej pracy nad sobą w zakresie życia duchowego i fizycznego.

§11

Nauka religii katolickiej i katecheza jest w szkole obowiązkowa i jako taka organizowana w ramach planu zajęć, w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) bądź uczniów, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

§12

SOSM stanowiąc ośrodek życia intelektualnego i kulturalnego zapewnia uczniom:

- a) rozwój intelektualny, moralny, estetyczny i fizyczny, odkrywanie i rozwijanie własnych uzdolnień muzycznych, pobudzanie aspiracji oraz zainteresowań, umiejętności posługiwania się nabytą wiedzą;
- b) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie i przestrzeganie norm współżycia społecznego, poszanowanie godności osoby ludzkiej oraz wyrabianie wrażliwości na potrzeby innego człowieka, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności za siebie, własne środowisko i świat.
- c) odkrywanie własnego miejsca w świecie i w społeczności, motywacji do pracy i nauki, współuczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i całego społeczeństwa;

d) żywy udział w życiu kulturalnym i intelektualnym Szkoły, wpływanie na jego rozwój.

§13

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - c) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
 - d) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
 - e) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, opieki i wychowania dzieci, uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danej klasie programów nauczania, oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, dotyczącej jego osiągnięć, postępów, trudności w nauce, oraz zachowania,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) planowania i organizowania wycieczek szkolnych
3. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc poprzez:
 - a) udzielanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) porad dotyczących rozwiązywania dostrzeżonych problemów z nauką lub zachowaniem,
 - b) zapewnienie opieki specjalistycznej psychologa szkolnego,
 - c) współdziałanie z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi lub innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - d) prowadzenie zajęć wyrównawczych w zależności od możliwości szkoły,
 - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§14

SOSM stwarza warunki, zgodnie z pedagogiką księdza Bosko, by w czasie wolnym, pozalekcyjnym mogły funkcjonować różnorakie stowarzyszenia młodzieżowe, grupy zainteresowań, zespoły muzyczne i teatralne, chór i orkiestra.

§15

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
2. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§ 16

Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej na zasadzie współpracy w zakresie organizacji imprez kulturalnych, takich jak:

- 1) koncerty w wykonaniu uczniów i nauczycieli szkoły,
- 2) konkursy i przesłuchania przedmiotowe organizowane przez szkołę, promujące miejscowość i Szkołę w kraju i poza granicami,
- 3) oprawa muzyczna uroczystości i imprez lokalnych,
- 4) organizacja koncertów i innych imprez o charakterze edukacyjno- wychowawczym we współpracy ze szkołami, przedszkolami i instytucjami kultury.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§17

SOSM organizuje, utrzymuje i w razie konieczności likwiduje Towarzystwo Salezjańskie, Inspektoriat św. Stanisława Kostki z siedzibą w Warszawie.

§18

SOSM jest szkołą realizującą kształcenie w czteroletnim cyklu nauczania. Szkoła specjalizuje się w dziedzinie muzyki kościelnej, ze szczególnym uwzględnieniem gry na organach i fortepianie, a także innych instrumentach z zakresu instrumentalistyki.

§19

Klasa nie powinna przekraczać liczby 25-ciu uczniów. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Zajęcia prowadzone są zgodnie z ustaleniami Ministra Kultury w sprawie organizacji roku szkolnego.

§20

Podstawowymi formami działalności Szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne wg programu przewidzianego dla danej klasy.

§21

Opieka nad uczniami sprawowana jest w następujący sposób:

1. Podczas obowiązkowych oraz innych niż obowiązkowe zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy, którzy mogą korzystać z pomocy rodziców, jednak odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa na nauczycielach,
3. Podczas przerw między zajęciami pełnione są dyżury nauczycielskie wg harmonogramu opracowanego przez wicedyrektora szkoły.
4. Ponadto w celu polepszenia bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem

szkolnego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, w terminach określonych w odrębnych przepisach.

Arkusz zawiera:

- a. liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - b. liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
 - c. liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. Dyrektor kierując się dobrem szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w dni przewidziane w kalendarium szkoły oraz w inne dni ze względu na uzasadnione okoliczności. Może także ogłosić dni wolne od zajęć, zachowując przepisy rozporządzenia MEN w tej kwestii.
 4. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony przez dyrektora szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§23

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów, przygotowuje uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji, służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli..
2. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór i zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
3. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 24

1. Nagrania DVD realizowane przez uczniów i rodziców w trakcie popisów szkolnych wymagają zgody nauczycieli i rodziców uczniów, których wizerunek jest rejestrowany. Rozpowszechnianie wizerunku pracowników szkoły i innych uczniów wymaga zgody tych osób.

§25

Uczniowie przyjmowani są na mocy „Umowy o nauczanie”, podpisanej przez zainteresowane strony. Przed przyjęciem do szkoły jest prowadzony test/badanie lub egzamin wstępny z zakresu predyspozycji muzycznych, którego formę ustala dyrektor szkoły. (Załącznik nr 2).

Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest:

- a) odpowiedni wiek określony przepisami dla szkół publicznych;
- b) ukończenie szkoły podstawowej, potwierdzone świadectwem;
- c) akceptacja charakteru szkoły;
- d) podpisanie Umowy o nauczanie i innych obowiązujących dokumentów;
- e) zaakceptowanie przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia rocznej opłaty ustalonej przez dyrekcję szkoły.

Szkoła może przyjąć ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego.

IV. ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§26

SOSM ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie z zasadami ustalonymi przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 27

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów.

§ 28

1. Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają :
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocena poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, zwanym dalej „WSO”.
3. Ocenianie zachowania ucznia w ramach oceniania wewnątrzszkolnego polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Dаты podziału roku szkolnego na dwa półrocza są zmienne, uzależnione od ustalania terminów ferii zimowych określonych w rozporządzeniu MKiDN w sprawie organizacji roku szkolnego. Najczęściej ustalone terminy półroczne to:
 - a) I półrocze - od pierwszego dnia zajęć szkolnych w danym roku szkolnym do ostatniej soboty (piątku) poprzedzającego okres ferii zimowych ustalonych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
 - b) II półrocze - od pierwszego dnia zajęć szkolnych następujących bezpośrednio po zakończonych ferii zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie ustalonym zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Dla klasy programowo najwyższej (IV) przeprowadza się klasyfikację śródroczną i końcoworoczną w odrębnym terminie – odpowiednio w grudniu i w kwietniu.
3. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w terminie do końca I półrocza.
3. Przed rocznym (śródrocznym) zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie i jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania informuje odpowiednio wychowawca klasy.
4. Terminy egzaminów wstępnych i promocyjnych ustala dyrektor szkoły.

Cele ogólne WSO

§ 29

1. Przedmiot oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - a) rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i artystycznego,
 - b) obserwacji sposobu jego zachowania w odniesieniu do programu wychowawczego szkoły,
 - c) formułowaniu ocen w obu w/w zakresach.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - b) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz zaobserwowanych zmianach w tym zakresie;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, uzdolnieniach uczniów, trudnościach w nauce i zachowaniu;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - g) wdrażanie efektywnej samooceny ucznia,
 - h) wdrażanie nauczycieli i uczniów w proces osiągania standardów wymagań, warunkujących koniec poszczególnych etapów kształcenia,
 - i) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania stosowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - j) rytmiczność realizacji programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b) kryteria oceny zachowania zgodnie z §13 ust. 1 rozporządzenia;
 - c) ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w danej szkole
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych, rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
 - e) przeprowadzanie przesłuchań oraz egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - f) przeprowadzanie przesłuchań kwalifikacyjnych do konkursów pozaszkolnych i testów.

2. Wymagania edukacyjne.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Powyższe informacje przekazuje się:

- a) uczniom – na pierwszej lekcji przedmiotowej w danym roku szkolnym (fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym),
 - b) rodzicom – poprzez dziennik elektroniczny lub e-mailowo.
3. Do dnia 30 września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów wpisują w dzienniku lekcyjnym:
- a) odpowiednio dobrany dla uczniów danej klasy program nauczania (treści nauczania muszą być zgodne z podstawą programową)
 - b) wymagania edukacyjne, zawierające wymagania ogólnoszkolne, bloku przedmiotowego i indywidualne nauczyciela danego przedmiotu.
4. Ogólne wymagania edukacyjne w szkole obejmują:
- a) wiedzę i umiejętności niezbędne do promowania ucznia do klasy wyższej,
 - b) poznanie dziedzictwa kultury narodowej,
 - c) poznawanie kultury muzycznej innych krajów,
 - d) komunikację interpersonalną,
 - e) zaangażowanie w życie szkoły.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne

§ 30

1. Wystawianie ocen bieżących.

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym (dopuszcza się dokumentację elektroniczną) i na wniosek ucznia bądź jego rodziców lub opiekunów prawnych, nauczyciel ustalający oceny powinien je uzasadnić.
2. Na wniosek ucznia bądź jego rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). W tym celu nauczyciel obowiązany jest do przechowywania sprawdzonych przez siebie prac kontrolnych uczniów przez okres danego roku szkolnego.
3. Poprzez e-dziennik nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych o pracy, zachowaniu i frekwencji ucznia, a rodzice/opiekunowie prawni wpisują usprawiedliwienia nieobecności oraz prośby dotyczące zwolnienia dziecka na wyjazdy, przesłuchania, popisy, konkursy i inne formy zajęć artystycznych.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający - 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Wymagania na poszczególne oceny:
 - a) stopień celujący - 6, otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub

praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach muzycznych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
- b) stopień bardzo dobry - 5, otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stopień dobry - 4, otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- d) stopień dostateczny - 3, otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- e) stopień dopuszczający - 2, otrzymuje uczeń, który:
- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- f) stopień niedostateczny - 1, otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

3. Sposób wystawiania ocen:

- a) oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy pełną nazwą lub cyframi arabskimi.
- b) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” jedynie w przypadku ocen bieżących.
- c) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wszystkich zajęć edukacyjnych nie stosuje się znaków „+” i „-”.

- d) w przypadkach zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 4. nauczyciel powinien indywidualizować wymagania edukacyjne wobec ucznia, przyjęte w przedmiotowym systemie oceniania.
- 5. Wobec ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych.
- 6. 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.
- 7. promocja do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady zwalniania z zajęć.

- 1. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji plastyki oraz chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności.

- 1. Przewiduje się następujące formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a. wykonywanie przez ucznia utworów na instrumencie,
 - b. formy ustne (m. in. odpowiedź, śpiew, analiza interwałowa, ćwiczenia rytmiczne),
 - c. formy pisemne,
 - d. praca w grupie,
 - e. praca indywidualna,
 - f. ćwiczenia sprawnościowe,
 - g. ćwiczenia praktyczne, doświadczenia.
- 2. Z przedmiotów ogólnokształcących przeliczenie punktów na oceny za prace pisemne odbywa się według następujących zasad:
 - a. do 34% - niedostateczny
 - b. 35% - 50% - dopuszczający
 - c. 51% - 70% - dostateczny
 - d. 71% - 84% - dobry
 - e. 85% - 95% - bardzo dobry
 - f. 96% - 100% - celujący
- 3. Przyjęto w szkole, że:

- a. pracą klasową jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 1-2 lekcje i jest zapowiedziana z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał powyżej 5 lekcji (lub działu programu),
 - b. sprawdzianem jest formą wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut i jest zapowiedziana na ostatniej lekcji poprzedzającej, a obejmuje materiał do 5 ostatnich lekcji (nie dotyczy, o ile zajęcia odbywają się z dnia na dzień),
 - c. kartkówką jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał ostatniej lekcji.
4. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
- a. uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
 - b. nie ocenia się ucznia negatywnie tj. nie wpisuje się ocen niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (trwającej co najmniej 1 tydzień) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną tj. dobrą, bardzo dobrą lub celującą nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 - c. nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

5. Poprawianie ocen, informowanie uczniów i rodziców o wynikach bieżącego oceniania.

1. Poprawianie ocen:
 - a. w ciągu semestru każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny, wykonując pracę nadobowiązkową (wg wskazań nauczyciela),
 - b. kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika,
 - c. poprawić ocenę można tylko raz,
 - d. nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny, jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione przekroczyły połowę dotychczasowej liczby godzin z danego przedmiotu.
2. Informowanie uczniów i rodziców o wynikach bieżącego oceniania:
 - a. w szkole ustala się terminy spotkań z rodzicami w następujących miesiącach:
 - styczniu,
 - maju,
 - b. w razie potrzeby dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców,
 - c. przez dziennik elektroniczny.
3. W razie sytuacji nagłych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi osobiście lub telefonicznie lub za pomocą e- dziennika.
4. w dzienniku lekcyjnym / e-dzienniku nauczyciel odnotowuje kontakty z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 31

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczenia zajęć w których uczeń uczestniczył oraz ustaleniu kwalifikacyjnej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym:
 - po I półroczu jest to klasyfikacja śródroczna,
 - po II półroczu - jest to klasyfikacja roczna.
3. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy.

4. Poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować przez dziennik elektroniczny, ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych najpóźniej 14 dni przed plenarną radą pedagogiczną.
5. O zagrożeniu oceną niedostateczną roczną lub nieklasyfikowaniem rocznym, nauczyciel informuje ucznia i rodziców przez dziennik elektroniczny, minimum 21 dni przed plenarną radą pedagogiczną.
6. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej, niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zgłosi taką chęć nauczycielowi prowadzącemu zajęcia najpóźniej 3 dni robocze po ogłoszeniu ocen proponowanych. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, chęć poprawy uczeń zgłasza na piśmie do zainteresowanego nauczyciela lub w sekretariacie szkoły. Warunkiem skorzystania z tego prawa jest nie przekroczenie połowy ilości godzin nieobecności ucznia w stosunku do ogólnej liczby godzin z danego przedmiotu w roku szkolnym.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący (6)
 - b) stopień bardzo dobry (5)
 - c) stopień dobry (4)
 - d) stopień dostateczny (3)
 - e) stopień dopuszczający (2)
 - f) stopień niedostateczny (1)
8. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalanych komisyjnie. Dopuszcza się organizowanie przesłuchań komisyjnych z instrumentu głównego w trakcie roku szkolnego.
9. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocena śródroczna z przedmiotu instrument główny ustalana jest komisyjnie w trybie przesłuchania śródrocznego według zasad zawartych w § 4 ust. 2 pkt. 8.
10. W przypadku zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do przesłuchania semestralnego stosuje się procedurę opisaną w § 4 ust. 2 pkt. 9,10.
11. Ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.
12. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 2 (egzaminu promocyjnego).

2. Egzamin promocyjny i zasady przeprowadzania.

1. Z przedmiotu instrument główny obowiązuje na koniec roku szkolnego komisyjny egzamin promocyjny z wyjątkiem uczniów klasy programowo najwyższej. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z tego przedmiotu.
2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje Komisję w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena z egzaminu promocyjnego jest ostateczna.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 31 ust. 1. pkt 7, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 25 pkt;

- b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 pkt;
 - c) stopień dobry – od 16 do 20 pkt;
 - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 pkt;
 - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 pkt;
 - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 pkt.
- 6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
 - 7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zgodny z § 14 ust. 5 rozporządzenia.
 - 8. Na wniosek skierowany do rady pedagogicznej przez rodzica lub opiekuna prawnego dopuszcza się zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu. Wniosek do rady pedagogicznej składa rodzic lub opiekun prawny z uwzględnieniem opinii nauczyciela instrumentu głównego i kierownika sekcji. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 9. Na wniosek skierowany do Rady Pedagogicznej przez rodzica lub opiekuna prawnego dopuszcza się zwolnienie ucznia z przesłuchania śródrocznego z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu. Wniosek do rady pedagogicznej składa rodzic lub opiekun prawny z uwzględnieniem opinii nauczyciela instrumentu głównego i kierownika sekcji. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 10. Nauczyciel wystawiający ocenę klasyfikacyjną powinien wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe oraz inne przyjęte w przedmiotowym systemie oceniania.

11. Egzamin klasyfikacyjny i zasady przeprowadzania.

- 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- 2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona zdaje egzamin klasyfikacyjny.
- 3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg nauki oraz stosunek do wszystkich przedmiotów, szczególnie zaś przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem.
- 4. Za zgodą rady pedagogicznej uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzaminy klasyfikacyjne maksymalnie z dwóch przedmiotów muzycznych.
- 5. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - a) pisemną,
 - b) ustną,
 - c) praktyczną
 - d) mieszaną.

6. Zakres zadań (ćwiczeń) z egzaminu promocyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie.
7. Formy egzaminu nie mogą odbiegać od stosowanych w danym roku, w danej klasie.
8. Prośba ucznia bądź jego rodziców lub prawnych opiekunów o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi mieć formę pisemną uwzględniającą opinię nauczyciela i ewentualne dokumenty usprawiedliwiające nieobecności lub wyjaśniające powody trudności w nauce.
9. Podanie o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem Rady Klasyfikacyjnej.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. W przypadku klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie do dwóch tygodni od rozpoczęcia II semestru.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych, potwierdzonych pisemnym zaświadczeniem (lekarza, urzędu itp.) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. W sytuacjach szczególnych, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, egzamin klasyfikacyjny może być rozłożony na etapy lub mieć formę inną niż przyjęta (za zgodą dyrektora).
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodny z § 16 ust. 9 rozporządzenia.
16. Uczniowi realizującemu indywidualny program nauczania lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę 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 przewidywanego dla danej klasy.
18. Uczeń, o którym mowa wyżej nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
19. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej oraz uczeń, który utrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału z pierwszego semestru w terminie do 15 marca w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.

Promowanie uczniów, egzamin poprawkowy

§ 32

1. Promowanie ucznia.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a z przedmiotów - kształcenie słuchu i instrument główny otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
5. Uczeń, który uzyskał oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągnął sukcesy artystyczne, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem, lub w ciągu roku szkolnego pod warunkiem zrealizowania obowiązkowego programu pozostałych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania a także ocenę co najmniej bardzo dobrą z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę pod warunkiem spełnienia kryteriów zawartych w rozporządzeniu.
9. Uczeń uzyskuje dyplom ukończenia szkoły II stopnia na zasadach zawartych w rozporządzeniu.

2. Laureaci konkursów

1. 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 (śródroczną), a w przypadku oceny z instrumentu głównego są również zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

3. Egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną z przedmiotów, a z instrumentu głównego i kształcenia słuchu jedną ocenę dopuszczającą, z tym że ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję, zgodnie z § 17 ust. 6 rozporządzenia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej 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.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się dokumentację zgodną z rozporządzeniem.
5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Zakres i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego. Od wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 19 rozporządzenia lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtórzyć klasę tylko raz.
9. Powtórzenie klasy na pierwszym etapie edukacyjnym może się zdarzyć wyłącznie z ważnych powodów losowych, które uniemożliwiły uczniowi opanowanie materiału nauczania na poziomie koniecznym oraz po wyrażeniu zgody przez rodziców lub opiekunów prawnych

4. Klasyfikowanie uczniów w szczególnych przypadkach

1. W szczególnych sytuacjach, określonych w odrębnych przepisach, szkoła przechodzi na zdalne nauczanie, polegające na prowadzeniu zajęć, ocenianiu i wymianie informacji między nauczycielami a uczniami oraz ich rodzicami/opiekunami zdalnie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych odrębnymi przepisami, możliwe jest dokonanie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez Radę Pedagogiczną za pomocą komunikacji elektronicznej w przewidzianym czasie i trybie na mocy zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość przekazywania świadectw rodzicom lub uczniom w postaci elektronicznej.
4. W sytuacji zdalnego nauczania nauczyciel prowadzący zajęcia udziela instrukcji, wsparcia i wymienia informacje z rodzicami/opiekunami, pod których bezpośrednim nadzorem pracują dzieci.
5. Podstawą do oceny pracy dziecka stanowią możliwe do osiągnięcia w warunkach zdalnego sterowania wytwory tej pracy, udostępnione przez rodzica/opiekuna na drodze elektronicznej do oceny, a także do wskazania postępów ucznia.
6. Jeśli zdalne nauczanie prowadzone jest w formie przekazywania przez nauczyciela materiałów do pracy w domu, podstawową formą bieżącej oceny ucznia będzie odesłanie pracy/prac ucznia oraz komentarz pisemny. Dotyczy to zarówno pracy zdalnej, jak i materiałów w formie papierowej.
7. Ocenie podlegają wykonane przez dziecko zadania wskazane przez nauczyciela i udokumentowane w formie plików, zdjęć odesłanych do osoby zlecającej ich wykonanie.
8. Najważniejszą formą sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia są sprawdziany oraz pozostałe rodzaje prac: zadania do samodzielnego przygotowania w domu i odesłane nauczycielowi, testy on-line, nagrania video z pracy w domu, zdjęcia prac, odpytanie w czasie spotkania on-line przy użyciu kamery i mikrofonu. Są one obowiązkowe dla każdego ucznia.
9. W sytuacji zdalnego nauczania dopuszcza się możliwość stosowania innych niż test form sprawdzania wiedzy ucznia, których przedstawienie, wykonanie dawałoby uczniowi możliwość zaprezentowania wiedzy i umiejętności o charakterze przekrojowym, obejmującym wskazany zakres materiału.
10. W warunkach zdalnego nauczania nauczyciel:
 - 1) stosuje ocenę opisową przy sprawdzaniu prac, które dotyczą zastosowania nowych lub nietypowych umiejętności i złożonych treści.
 - 2) ocenia prace uczniów dotyczące zastosowania typowych, utrwalonych umiejętności, prostszych nowych treści w przyjęty w wewnątrzszkolnym ocenianiu sposób i wstawia je do dziennika elektronicznego z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci. Uczniowie mają raz możliwość poprawienia otrzymanej oceny.

- 3) Uczniowie przesyłają wskazane wytwory pracy w możliwy, ustalony przez nauczyciela sposób na drodze elektronicznej lub za pośrednictwem szkoły.
- 4) Dla uczniów, którzy nie mają możliwości kontaktu elektronicznego ze szkołą, nauczyciel raz tygodniu przygotowuje zakres zadań wraz z właściwym ich opisem.
- 5) Nauczyciel ma prawo ocenić pracę ucznia wykonywaną w czasie zawieszenia zajęć w szkole, po powrocie uczniów do szkoły, w sposób przyjęty w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przy szczególnym uwzględnieniu systematyczności i dokładności wykonania, przy czym, przy jej zadawaniu informuje wcześniej rodzica i ucznia, że ta praca będzie oceniana po powrocie do szkoły.
11. W warunkach zdalnego nauczania nauczyciel ma 2 tygodnie na sprawdzenie i przekazanie do wglądu uczniom sprawdzianu, jak również dłuższej pracy o charakterze opisowym. Na sprawdzenie innych prac oraz przekazanie do wglądu nauczyciel ma 7 dni.
 12. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej mogą złożyć w sekretariacie (lub w sytuacji zamknięcia szkoły, wysłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej), kierowany do Dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 13. W warunkach zdalnego nauczania rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo złożyć wymieniony w wniosku na wskazany adres elektroniczny szkoły lub za pośrednictwem poczty w terminie do 5 dni roboczych od uzyskanej drogą elektroniczną, bądź telefoniczną informacji o rocznej ocenie opisowej.
 14. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności. W formie zdalnej.
 15. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji zdalnego nauczania z wyłączeniem wychowania fizycznego.
 16. W przypadku nauczania zdalnego klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w oddziale, biorąc głównie pod uwagę aktywność ucznia w czasie zajęć.
 17. W warunkach zdalnego nauczania rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo złożyć wymieniony w pkt.12 wniosek na wskazany adres elektroniczny szkoły lub za pośrednictwem poczty w terminie do 5 dni roboczych od uzyskanej drogą elektroniczną, bądź telefoniczną informacji o rocznej ocenie zachowania.
 18. Sprawdziany i inne równoznaczne formy dokumentowania wiedzy i umiejętności ucznia w czasie prowadzenia zdalnego nauczania są archiwizowane w sposób elektroniczny przez nauczyciela przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa w celu udostępnienia rodzicom uczniów.
 19. Nauczyciel przekazuje w dzienniku elektronicznym wiadomość rodzicowi, gdzie będzie zamieszczał informacje i materiały.
 20. Uczeń jest zobowiązany do codziennego logowania się do systemu Office 365 i sprawdzania powiadomień.

Egzamin dyplomowy i egzaminy zewnętrzne

§ 33

1. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia.
2. W klasie IV Salezjańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia przeprowadzany jest obowiązkowo egzamin dyplomowy, który obejmuje:
 - a) część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonane w różnych terminach,
 - b) część teoretyczną, obejmującą wiedzę z zakresu jednych z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - kształcenia słuchu,
 - harmonii,
 - historii muzyki,
 - form muzycznych.
3. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie pisemnej, praktycznej i mieszanej. Formę części teoretycznej ustala dyrektor szkoły.
4. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
5. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej,
6. Uczeń klasy programowo najwyższej, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych..
8. 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.
9. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia, uwzględniając wymogi podstawy programowej przedmiotu. Jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
10. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
11. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
12. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
13. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
14. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu

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

15. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w §31 ust.1 pkt.7.
16. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
17. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
18. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
19. Ocenę z praktycznej części egzaminu ustala się następująco: każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznaje punkty wg. skali 0-25 pkt (cel-25, bdb 21-24, db 16-20, dst 13-15, dop 11-12, ndst 0-10). Liczbę punktów uzyskaną z praktycznej części egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
20. Oceny z części praktycznej oraz części teoretycznej wystawione przez zespoły egzaminacyjne są ostateczne
21. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji;
 - b) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - c) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 32a ust. 1 ustawy, powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej jako przewodniczącego komisji.
23. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
24. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
25. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
26. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - a) w części praktycznej ocenę co najmniej dostateczną (a w przypadku podziału recitalu dyplomowego na dwie części - średnią arytmetyczną tych ocen wyższą od dopuszczającego),
 - b) w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą

27. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
28. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra właściwego do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej, którzy nie uczestniczą w prowadzeniu egzaminu ani ustalaniu jego wyników.
29. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający niezbędne elementy zawarte w par. 39 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Egzamin maturalny

Absolwenci Salezjańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia przystępują do egzaminu maturalnego będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego oraz sprawdzającego wiadomości i umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu maturalnego, określonych w odrębnych przepisach.

Kryteria i ocenianie zachowania

§ 34

1. Ocena zachowania ucznia (tzw. ocena ze sprawowania) jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowaniu w życie wspólnoty szkolnej.
2. Ocenę zachowania tworzą następujące oceny:
 - wzorowa
 - bardzo dobra
 - dobra
 - poprawna
 - nieodpowiednia
 - naganna
3. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycję szkoły artystycznej,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie, o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

6. Ocenę zachowania ucznia uzyskuje się w oparciu o kryteria przedstawione w załączniku nr 1.
7. W szkole obowiązuje następująca procedura usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) Godziny nieobecne i spóźnienia dotyczą wszystkich przedmiotów edukacyjnych, również zajęć indywidualnych
 - b) Za spóźnienie traktuje się czas nieobecności na zajęciach do 10 minut.
 - c) Pisemną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności potwierdzoną przez lekarza, rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy w internacie uczeń przedstawia wychowawcy klasy w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły. Przekroczenie tego terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem tej nieobecności.
 - d) Jednorazowe zwolnienia z pojedynczych godzin lekcyjnych uczeń kieruje do wychowawcy, kierownika internatu lub do wicedyrektora przed opuszczeniem szkoły. W przypadku niedopełnienia powyższego warunku wyjście ucznia ze szkoły traktowane będzie jako ucieczka z zajęć.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione wcześniej ustalone kryteria oceniania zachowania.

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Zgodnie z art. 44 n ustawy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele. Muszą być one zgodne z WSO.
4. W przypadkach nie objętych WSO decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§36

Świadectwa szkolne uczniowie otrzymują zgodnie z wymogami ustalonymi dla szkół publicznych.

V. WŁAŚCICIEL SOSM

§37

Właścicielem SOSM jest Towarzystwo Salezjańskie w Polsce, Inspektoriat św. Stanisława Kostki z siedzibą w Warszawie, ul. Kawęczyńska 53.

§38

Towarzystwo Salezjańskie, a w jego imieniu Inspektor określa charakter, specyfikę i styl dydaktyczno-wychowawczy SOSM oraz ponosi ostateczną odpowiedzialność za funkcjonowanie Szkoły.

§39

Inspektor:

- a) powołuje dyrektora szkoły;
- b) zwalnia z obowiązków dyrektora z powodów przez siebie uznanych lub na żądanie przedstawiciela nadzoru pedagogicznego;
- c) otrzymuje od dyrektora szkoły okresowe sprawozdania o poziomie, wynikach nauczania i wychowania w SOSM;
- d) ma prawo wizytowania szkoły osobiście lub przez delegata oraz udziału w spotkaniach organizacyjno-programowych.

VI. ORGANA SZKOŁY

§40

Organami szkoły są:

- a/. dyrektor szkoły,
- b/. Rada Pedagogiczna,

W szkole może działać Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§41

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz
 - b) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową uzgodnione z charakterem wychowawczym szkoły
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62, ust. 2 ustawy o systemie oświaty
 - d) przewodniczy radzie pedagogicznej
 - e) przygotowuje program dydaktyczno-wychowawczy i przedkłada go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną
 - f) odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły

- g) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju
 - i) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając jej charakter i zadania statutowe
 - j) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły oraz jej charakter
 - k) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - l) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców
 - m) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły
 - n) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez organa szkoły
 - o) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego
 - p) odpowiada za dokumentację szkoły
 - q) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów,
 - r) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - s) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
- 4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 - 5. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 - 6. Część swoich kompetencji dyrektor może zlecić swoim zastępcom, których - za zgodą organu prowadzącego - sam powołuje i odwołuje.

§42

- 1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowania i spójnego z nim programu profilaktyki.
Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
- 2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
- 3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
 - a) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki
 - b) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§43

- 1. Przy kierowaniu szkołą dyrektor korzysta z pomocy wicedyrektora i kierownika Internat.
- 2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - a) realizowanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do

- wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i wychowawców,
- b) obserwacja wybranych zajęć i lekcji,
 - c) nadzorowanie realizacji szkolnych planów nauczania i programów nauczania,
 - d) nadzorowanie zajęć szkolnych, przesłuchań i egzaminów,
 - e) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły,
 - f) organizowanie działalności artystycznej w szkole,
 - g) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagradzania lub wymierzania kar porządkowych nauczycielom i wychowawcom,
 - h) zastępowanie, w miarę potrzeb, dyrektora,
 - i) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub jednostkę nadzoru,
 - j) współpraca z kierownikiem Internatu w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
3. Do zadań kierownika Internatu należy w szczególności:
- a) realizowanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do wychowawców Internatu,
 - b) nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - c) bezpośrednie zwierzchnictwo nad personelem Internatu,
 - d) prowadzenie zajęć wychowawczych z wychowankami
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu lub jednostkę nadzór

§44

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powoływanym do analizowania, oceniania i rozpatrywania statutowych działalności szkoły, a zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem i wychowywaniem młodzieży.

§45

Powołuje ją i przewodniczy jej spotkaniom dyrektor szkoły.

§46

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§47

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.

§48

Funkcje Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły, przedłożony przez dyrektora;
- b) współdziała w opracowywaniu, realizacji i ocenie projektu wychowawczego;
- c) ustala normy i kryteria oceniania uczniów;
- d) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- e) podejmuje uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- f) zatwierdza wewnętrzny system oceniania i proponowanych zmian
- g) rozwiązuje problemy szkoły w zakresie dyscypliny uczniów, zwłaszcza w przypadkach uznanych przez dyrektora za ważne
- h) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
- i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§49

Rada Pedagogiczna podejmuje swe decyzje na drodze dialogu, uzgadniania kryteriów i poprzez aklamację. Gdyby zabrakło jednomyślności, decyzje podejmuje się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Decyzje o głosowaniu podejmuje dyrektor i do niego należy głos ostateczny.

§50

Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna. Jednakże w sprawach wychowawczo ważnych, po otrzymaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę, dyrektor może podejmować jednoosobowo decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§51

Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 52

Warunki współdziałania organów szkoły:

- a) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- b) organy Szkoły mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły.
- c) rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- d) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie, formułowane podczas protokolowanych posiedzeń tych organów - Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej, w formie pisemnej lub ustnej.
- e) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- f) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

§ 53

1. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły, z zachowaniem zasady obiektywizmu. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust. 1 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie.

3. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w/g ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron.

VII. NAUCZYCIELE SOSM

§54

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania statutowe szkoły oparte są na religii katolickiej i pozostają w bezpośrednim związku z religią oraz jej etosem, który jest obowiązującym w nauczaniu, wychowaniu i stosowanych metodach profilaktyki.
Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany dobierać jest osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie (por art. 18^{3b} § 4 Kodeksu Pracy) oraz art. 6 ustawy Karty Nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karty nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie, przywołane także w obowiązującym w szkole Regulaminie pracy i wynagradzania.

§55

Nauczyciele powinni posiadać co najmniej wyższe wykształcenie magisterskie, o specjalności zgodnej z powierzonym przedmiotem nauczania.

§56

Nauczyciele odpowiadają przed dyrektorem za poziom swej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§57

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania postanowień Statutu szkoły, Regulaminu Rady Pedagogicznej, podjętych przez nią uchwał oraz rozporządzeń dyrektora.

§58

Nauczyciel prowadzący zajęcia w SOSM ma prawo do:

- a) wykonywania swych funkcji w sposób dowolny, w zgodzie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- b) posługiwania się w działalności dydaktyczno-wychowawczej własnymi metodami nauczania, zawsze jednak w zgodności z systemem wychowawczym św. Jana Bosko;
- c) używania istniejących w szkole pomocy naukowych, instrumentów muzycznych i środków audiowizualnych;
- d) otrzymywania od administracji SOSM przysługującego honorarium z racji wykonywanego zawodu, zgodnie z podpisaną umową.

§59

Nauczyciel ma obowiązek prowadzić prace dydaktyczno-wychowawcze z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu oraz zajęcia indywidualne z uczniami. Jest odpowiedzialny za poziom i wynik swej pracy. Do jego obowiązków należą:

- a) opracowywanie szczegółowego programu swego przedmiotu;
- b) współpraca z wychowawcą klasy (opiekunem);
- c) odnoszenie się do uczniów z szacunkiem. Zgodnie z założeniami systemu wychowawczego księdza Bosko ma wytwarzać atmosferę zaufania i przyjaźni;

- d) przestrzeganie punktualności i wypełnianie zadań zaprogramowanych w cyklu rocznym i tygodniowym;
- e) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- f) darzenie szacunkiem pozostałych nauczycieli i personelu administracyjnego;
- g) uczestniczenie w zebraniach przewidzianych przez Statut szkoły;
- h) zachowanie tajemnic zebrań, na których ocenia się pracę i postawę uczniów;
- i) powstrzymywanie się w czasie zajęć lekcyjnych od propagandy politycznej i związkowej;
- j) podtrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- k) informowanie dyrekcję o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej uczniów;
- l) reprezentowanie SOSM w przypadku wyboru lub nominacji,
- m) uczestnictwa w spotkaniach o charakterze religijnym, przewidzianych przez roczny plan pracy.

§60

1. Obowiązkiem nauczyciela jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi szkoły.

§61

Wychowawca-nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu grupę uczniów. Towarzyszy każdemu uczniowi w procesie dojrzewania i czyni to we współpracy z rodzicami oraz zespołem nauczycielskim.

§62

Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

- a) koordynowanie działań klasy;
- b) dialog personalny i grupowy z uczniami, wspieranie ich w rozwoju osobowym;
- c) przedstawianie i interpretacja założeń i celów Szkoły;
- d) przedstawianie dyrekcji i rodzicom uczniów potrzeb klasy, wyjaśnienie sytuacji szczególnych, które mogą się pojawić w klasie;
- e) być rzecznikiem klasy na sesji oceniającej postępy uczniów w nauce;
- f) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, zapoznavanie ich z wymogami dydaktyczno-wychowawczymi, jakie stawia Szkoła, z postępami w nauce, zachowaniem się uczniów, z trudnościami rozwojowymi;
- g) organizowanie udziału uczniów w uroczystościach, imprezach, w wycieczkach, zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych oraz w odpoczynku wakacyjnym;
- h) inspirowanie samorządnej działalności uczniów;
- i) prowadzenie dokumentacji życia klasy.

§63

Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora SOSM po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej.

VIII. UCZNIOWIE

§64

Uczniowie przyjmowani są do szkoły przez dyrektora, po złożeniu wymaganych dokumentów. Dyrektor podejmuje decyzję o formie rekrutacji uczniów. Kandydat na ucznia

SOSM musi spełniać warunki stawiane przez władze szkolne oraz akceptować regulaminy i statut szkoły.

§65

1. Uczeń SOSM ma prawo do:

- a) formacji zapewniającej pełny rozwój osobowości;
- b) otrzymywania wyczerpujących informacji na temat oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) odwołania się do władz kompetentnych w razie naruszenia jego uprawnień;
- g) samorządnego i aktywnego współuczestnictwa w życiu SOSM;
- h) udziału w konkursach muzycznych i zajęciach kół zainteresowań;
- i) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach odpoczynku,
- j) zapoznania się z treścią statutu i regulaminu szkoły.

2. Każdy uczeń ma ponadto prawo do poszanowania praw niewymienionych w ust. 1, a zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

3. W razie naruszania praw ucznia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

§66

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- a) systematyczna i wytrwała praca nad własnym rozwojem i ubogaceniem umiejętności ogólnych, muzycznych i artystycznych;
- b) przestrzeganie Statutu i regulaminów szkoły oraz troska o dobre imię i honor szkoły;
- c) uczestniczenie w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- d) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i wychowawców
- e) uczestniczenie w życiu szkoły na różnorodnych polach;
- f) reprezentowanie szkoły i jego agend w przypadku powierzenia takiej misji przez dyrekcję lub organizację czy stowarzyszenie;
- g) współpraca z kolegami w istniejących stowarzyszeniach, czy podejmowanych akcjach;
- h) dbałość o ład, porządek i wspólne dobro, sprzęt, meble, urządzenia, instrumenty itp. Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) odpowiadają materialnie za wyrządzone szkody;
- i) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- j) dbać o ochronę wizerunku innych osób (w tym uczniów i pracowników szkoły) – nie rozpowszechniać wizerunku (tj.: zdjęcia, nagrania) bez zgody tej osoby.
- k) terminowe opłacanie ustalonego czesnego za naukę w szkole.

2. Schludny wygląd ucznia to:

- a). zadbana fryzura
 - chłopcy krótko i równomiernie ostrzyżeni z naturalnym kolorem włosów
 - dziewczęta z naturalnym układem i kolorem włosów;
- b). nie noszenie brody i wąsów
- c). brak ozdób w formie tatuaży
- d). paznokcie krótko obcięte, niemalowane.

3. Akceptowane jest noszenie

- a). skromnej biżuterii

b). przez dziewczęta krótkich kolczyków, umieszczonych wyłącznie pojedynczo na płatku usznym

4. W czasie trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§67

SOSM od swoich uczniów oczekuje:

- a) zainteresowania, współpracy i współdziałania na polu naukowym, religijnym, muzycznym, artystycznym, kulturalnym i rekreacyjno - rozrywkowym;
- b) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych; szacunku dla personelu tak wewnątrz SOSM, jak i na zewnątrz;
- c) obecności na zajęciach obowiązkowych, zaplanowanych;
- d) podatności na różne inicjatywy edukacyjno - wychowawcze;
- e) poprawnego słownictwa, zachowywania się zgodnego z zasadami dobrego wychowania i ogólnej kultury;
- f) nie angażowania się w różnego typu subkultury i mody, które nie znajdują akceptacji na terenie szkoły jako sprzeczne z jej duchem;
- g) punktualności;
- h) troski o własny, estetyczny wygląd, schludność ubioru i fryzury. Fryzura, strój, sposób zachowania nie mogą być ekstrawaganckie. Uczeń nie nosi ozdób nie liczących z charakterem szkoły (np. kolczyki)
- i) poszanowania zieleni i środowiska naturalnego
- j) wykonywania określonych prac społecznych

§68

1. Na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz inne uroczystości szkolne, państwowe i religijne, ogłoszone przez dyrektora szkoły, obowiązuje strój galowy.
2. Strój galowy wygląda następująco:
 - a). uczennice – żakiet i spódnica ciemnogrnatowe lub czarne, ewentualnie biała bluzka i spódnica koloru ciemnogrnatowego lub czarnego, pantofle (czółenka);
 - b). uczniowie – garnitur ciemnogrnatowy lub czarny z białą koszulą i krawatem, ewentualnie biała koszula i spodnie w kant koloru ciemnogrnatowego lub czarnego, pantofle.

§69

Zaniedbania i przekroczenia koryguje nauczyciel lub wychowawca. W przypadkach poważnych decyzja należy do dyrektora szkoły. W przypadkach wyjątkowych dyrektor może odesłać sprawę do Rady Pedagogicznej.

NAGRODY I KARY

§70

I. Nagrody

1. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
 - a) pochwała wyrażona przez wychowawcę na forum klasy
 - b) pochwała wyrażona przez dyrektora na forum szkoły
 - c) list pochwalny skierowany do Rodziców lub Opiekunów
 - d) list pochwalny skierowany do księdza Proboszcza
 - e) dyplom wręczony uroczyście przez dyrektora na forum szkoły
 - f) nagroda rzeczowa wręczona uroczyście na forum szkoły.
2. Przy wyróżnieniu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.

3. Kopia decyzji o wyróżnieniu jest składana w aktach osobowych ucznia.
4. Kopie decyzji o wyróżnieniu otrzymują wychowawca klasy i rodzice.
5. Każde z powyższych wyróżnień podwyższa ilość punktów o przyjętą wartość przy wystawianiu oceny ze sprawowania, zgodnie z regulaminem.

II. Kary

1. Zaniechania i wykroczenia uważane za małe lub lekkie rozwiązuje i koryguje wychowawca klasy lub nauczyciel. W przypadkach poważnych, lub za takie uznanych z jakichkolwiek przyczyn, decyzja należy do dyrektora szkoły. W sprawach wyjątkowych dyrektor może odesłać sprawę do rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Wobec uczniów naruszających obowiązujące prawa i zasady postępowania szkoła może wyciągnąć następujące konsekwencje:.
 - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę na forum klasy
 - b) upomnienie udzielone przez dyrektora
 - c) upomnienie udzielone przez dyrektora na forum szkoły
 - d) nagana udzielona przez dyrektora
 - e) odpowiedzialność materialna za zniszczone mienie szkoły
 - f) usunięcie ze szkoły
3. Kopia decyzji o udzieleniu zastosowanej kary jest wpinana do akt osobowych ucznia oraz przekazywana rodzicom i wychowawcy.
4. Rada Pedagogiczna może przedłożyć dyrektorowi wniosek o usunięcie ucznia ze szkoły.
5. Przy udzielaniu kary nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność. W przypadkach poważnego wykroczenia przeciwko przyjętym zasadom, zwłaszcza gdy wpływa negatywnie na innych, można natychmiast zastosować zawieszenie ucznia w prawach lub usunięcie ze szkoły.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§71

1. Skreślenie z listy uczniów:
 - a) rozwiązanie „Umowy o nauczanie” przez jedną ze stron,
 - b) w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń jest skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli taką decyzję podejmą rodzice,
 - b) braku możliwości/zdolności realizacji podstawy programowej przewidzianej dla danego typu szkoły,
 - c) świadomego i umyślnego zaprzestania pobierania nauki,
 - d) gorszącego innych, niezgodnego z przyjętymi normami, zachowania w szkole lub internacie,
 - e) powtarzającej się agresji w stosunku do innych osób,
 - f) powtarzających się sytuacji demoralizacji innych wychowanków w szkole lub internacie (np.: wulgarne słownictwo, zachowania ryzykowne /demonstracyjne samookaleczenia/, samowolne nocne opuszczanie terenu placówki lub powroty do niej),
 - g) posiadania, zażywania albo rozprowadzania środków odurzających lub szkodzących zdrowiu (narkotyki, alkohol, papierosy, itp.),
 - h) kradzieży,
 - i) poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa,
 - j) stwarzania sytuacji zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu uczniów,
 - k) zachowania gorszącego społeczność szkolną,
 - l) zalegania z opłatą czesnego powyżej dwóch miesięcy,

- m) notorycznego niewykonywania poleceń dyrektora,
 - n) lekceważenia postanowień Statutu i regulaminów szkolnych oraz obowiązków szkolnych,
 - o) lekceważącego stosunku do pracowników szkoły,
 - p) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole łącznie ponad jeden miesiąc,
 - q) propagowania stylu bycia sprzecznego z charakterem i profilem wychowawczym szkoły.
3. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Organu Prowadzącego i Organu Nadzoru Pedagogicznego.

IX INTERNAT

§72

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo – wychowawczej.
3. Internat jest placówką koedukacyjną zapewniającą zakwaterowanie, wyżywienie oraz całodobową opiekę młodzieży uczącej się w SOSM w Lutomiersku.
4. Internat prowadzi swoją działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.
5. Pracą internatu kieruje, powołany przez dyrektora kierownik internatu.
6. Kierownika powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.
7. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń SOSM.
8. Decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje dyrektor.
9. Internat realizuje swoje zadania we współdziałaniu ze szkołą, rodzicami, samorządem internatu oraz placówkami działającymi w środowisku.
10. Dyrektor szkoły zatrudnia w internacie pracowników administracji i obsługi.
11. Pracownicy pedagogiczni internatu tworzą zespół wychowawczy internatu, zwanym dalej Zespołem.
12. Przewodniczącym zespołu jest kierownik internatu.
13. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo- wychowawczej;
 - b) opracowanie programu profilaktyki i planu pracy opiekuńczo – wychowawczej internatu, ustalenie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu tej działalności;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom;
 - d) organizowanie samokształcenia wychowawców.
14. Działanie internatu określa Rozdział XI Regulaminu Szkoły

X. ZASADY FINANSOWANIA SOSM

§73

Budżet szkoły i internatu tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej z budżetu Państwa oraz chętnego wnoszonego przez rodziców (opiekunów prawnych).

§74

Dyrektor Szkoły administruje powierzonym mu majątkiem oraz nadzoruje działalność gospodarczą i finansową szkoły

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§75

SOSM w oparciu o Statut, który będzie uzupełniany, korygowany i udoskonalany, chce wypełniać swoje podstawowe funkcje: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w atmosferze radości, życzliwości i przyjaźni, w duchu księdza Bosko. W tym duchu ma się wyrażać miłość do człowieka i troska o dobro przyszłe ucznia.

§76

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§77

W SOSM funkcjonuje Regulamin Szkoły, który jest wewnętrznym dokumentem uszczegóławiającym funkcjonowanie Placówki.

§78

Przepisy Karty Nauczyciela obowiązują SOSM w zakresie określonym w ustawie.

§79

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§80

SOSM używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści:

Salezjańska Ogólnokształcąca
Szkoła Muzyczna II stopnia
im. Ks. Antoniego Chlondowskiego
ul. Kopernika 3; 95 - 083 Lutomiersk
tel. 42 / 236 91 10

oraz pieczęci okrągłej z napisem:

SALEZJAŃSKA OGÓLNOKSZTAŁCĄCA SZKOŁA MUZYCZNA II STOPNIA
w LUTOMIERSKU
i godłem państwa.

Zatwierdzam statut do realizacji

INSPEKTOR

Ks. dr Tadeusz Jarecki SDB

Warszawa, dnia 31 sierpnia 2026 r.