

# **Statut Zespołu Szkół Muzycznych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowie**

Tekst jednolity

Zmiany wchodzi w życie z dniem 06.12.2022r.

- Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 528

## SPIS TREŚCI

Rozdział I. Ogólne informacje o szkole

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

Rozdział III. Organy szkoły

*A. Dyrektor*

*B. Rada Pedagogiczna*

*C. Rada Rodziców*

*D. Samorząd Uczniowski*

*E. Zasady współpracy i rozwiązywania sporów między organami szkoły*

Rozdział IV. Stanowiska kierownicze i funkcyjne

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII. Rekrutacja

Rozdział VIII. Opieka nad uczniami

Rozdział IX. Zasady korzystania z sal i pracowni

Rozdział X. Pomoc socjalna

Rozdział XI. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Rozdział XII. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli

Rozdział XIII. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział XIV. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

*A. Postanowienia ogólne*

*B. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego*

*C. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie artystycznych zajęć edukacyjnych*

*D. Ogólne wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych*

*E. System oceniania zachowania w OSM I stopnia*

*F. System oceniania zachowania w OSM II stopnia*

*G. Klasyfikacja uczniów*

*H. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej*

*I. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej*

*J. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy*

*K. Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły*

*L. Egzamin dyplomowy*

Rozdział XV. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją

Rozdział XVI. Zasady nauki zdalnej

*A. Warunki organizacji nauczania zdalnego.*

*B. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość*

*C. Warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość*

*D. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego.*

Statut Zespołu Szkół Muzycznych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tarnowie opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa o systemie oświaty (stan prawny na dzień 19 stycznia 2021 r.) (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
2. Ustawa prawo oświatowe (stan prawny na dzień 19 stycznia 2021 r.) (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
3. Karta nauczyciela (stan prawny na dzień 19 stycznia 2021 r.) (tekst. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych [typy szkół artystycznych].
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 03 lutego 2022 w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych [rok szkolny].
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2022 w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych [przyjmowanie uczniów – rekrutacja].
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego [podstawy programowe].
11. Zmiana wprowadzająca specjalizacje w szkołach muzycznych [podstawy programowe].
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych [ramowe plany nauczania].
13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2022 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych [ocenianie i klasyfikowanie].

15. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty [egzamin ósmoklasisty].
17. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych [egzamin eksternistyczny].
18. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne [indywidualny tok].
19. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki [indywidualny tok – szkoły z pionem ogólnym].
21. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji [dokumentacja przebiegu nauczania].
22. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych [świadectwa, druki].
23. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników do kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego [podręczniki].
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego [wf].
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa [edukacja dla bezpieczeństwa].
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach [nauka religii].
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r.

- 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 [wiedza o życiu seksualnym].
28. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów dla uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych [konkursy].
  29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach [bhp].
  30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki [organizacja krajoznawstwa i turystyki].
  31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki [organizacja krajoznawstwa i turystyki – dotychczasowe szkoły artystyczne]
  32. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych [organizacja szkół i placówek].
  33. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie udzielania w 2019 r. publicznym szkołom artystycznym realizującym kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, prowadzonym przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne, dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe [dotacje na podręczniki 2019].
  34. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie dotacji dla publicznych szkół artystycznych zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i przez osoby fizyczne oraz dla niepublicznych szkół artystycznych [dotacje dla szkół artystycznych publicznych].
  35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach [pomoc psychologiczno-pedagogiczna – nowe rozporządzenie]
  36. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

37. Rozporządzenie Ministra Edukacji i nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **ROZDZIAŁ I - OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Muzycznych w Tarnowie im. I. J. Paderewskiego.
2. Zespół Szkół tworzą:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia - w skrócie OSM I°;
  - 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia - w skrócie OSM II°;
  - 3) Szkoła Muzyczna I stopnia - w skrócie SM I°;
  - 4) Szkoła Muzyczna II stopnia - w skrócie SM II°.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego jest miasto Tarnów i budynek przy ul. Lippóczy'ego 4.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV. System monitoringu CCTV zgłoszony został do komendy Policji, budynki szkolne zostały oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Tarnowa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Szkoły używają nazw i pieczęci o następujących brzmieniach:
  - 1) „Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego”;
  - 2) „Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. I. J. Paderewskiego”;
  - 3) „Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego”;
  - 4) „Szkoła Muzyczna II stopnia im. I. J. Paderewskiego”;
  - 5) „Zespół Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego”.
8. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół są artystycznymi szkołami publicznymi, w których nauka jest bezpłatna.
9. Szkoła posiada sztandar z napisem „Zespół Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego w Tarnowie”.

### **§2**

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia jest szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy. Szkoła daje wykształcenie

ogólne w zakresie szkoły podstawowej oraz podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.

2. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia jest szkołą:
  - 1) o sześcioletnim cyklu kształcenia, który obejmuje klasę VII i VIII szkoły podstawowej oraz czteroletnie liceum ogólnokształcące; a w przypadku przedmiotów muzycznych program SM II stopnia. Po klasie II tej szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
  - 2) o czteroletnim cyklu kształcenia. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
3. Szkoła Muzyczna I stopnia jest szkołą o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia, w zależności od wieku ucznia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy dający podstawy wykształcenia muzycznego.
4. Szkoła Muzyczna II stopnia jest szkołą o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia, w zależności od specjalności kształcenia. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego.
5. Szkoła w zakresie II stopnia prowadzi specjalności:
  - 1) instrumentalistykę w SM II<sup>o</sup> w cyklu sześcioletnim i w OSM II<sup>o</sup>;
  - 2) wokalistykę w SM II<sup>o</sup> w cyklu czteroletnim i w OSM II<sup>o</sup> po klasie II;
  - 3) instrumentalistykę i wokalistykę jazzową w SM II<sup>o</sup> w cyklu czteroletnim i sześcioletnim i w OSM II<sup>o</sup> po klasie II.

### §3

1. Egzamin dyplomowy, egzamin maturalny oraz egzamin ósmoklasisty przeprowadzane są na podstawie przepisów art. 44zn – 44zp Ustawy o Systemie Oświaty (UoSO).
2. Specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), o której mowa w art.53 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przeprowadza badanie jakości kształcenia artystycznego dla uczniów szkół artystycznych w formach:

- 1) obserwacji egzaminu dyplomowego w części praktycznej;
  - 2) testu w zakresie przedmiotów teoretycznych, dla uczniów OSM I stopnia, SM I stopnia, OSM II stopnia, SM II stopnia.
3. Celem badania jakości kształcenia w szkołach muzycznych jest:
- 1) analiza stopnia zrealizowania podstawy programowej;
  - 2) definiowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) wspomaganie szkół w podnoszeniu jakości kształcenia artystycznego.
4. Uczniowie, których dotyczy badanie jakości kształcenia, mają obowiązek wziąć w nim udział. Nieobecność w którejkolwiek z form badania uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić u Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§4**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

#### 1. Cele edukacyjne Szkoły Muzycznej I°:

- 1) zainteresowanie ucznia muzyką;
- 2) rozbudzenie zamiłowania do muzyki;
- 3) rozwijanie zdolności muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 4) nauczenie podstaw gry na instrumencie;
- 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
- 6) rozwijanie naturalnej ekspresji twórczej i kształcenie wyobraźni artystycznej;
- 7) rozwijanie muzykowania zespołowego;
- 8) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcenie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 9) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
- 10) przygotowanie ucznia do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II°.

#### 2. Cele edukacyjne Szkoły Muzycznej II°:

- 1) rozwijanie mistrzowskich elementów techniki oraz pogłębianie strony wyrazowej;
- 2) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonem stylu i formy muzycznej;
- 3) nauka samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów



i umiejętności rozwiązywania problemów;

- 4) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego;
- 5) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, zasad muzyki i harmonii;
- 6) opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu;
- 7) opanowanie umiejętności sprawnego czytania a' vista;
- 8) pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego;
- 9) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (orkiestra, chór);
- 10) nauka przygotowania fragmentów partii orkiestrowych;
- 11) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 12) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym.

## **§5**

1. Szkoła realizuje cele, o których mowa w §4 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i ogólnomuzycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) organizowanie przynajmniej raz w roku imprez prezentujących osiągnięcia uczniów (koncerty, przeglądy);
- 3) uczestniczenie w festiwalach, konkursach, przesłuchaniach regionalnych i ogólnopolskich;
- 4) współdziałanie z samorządem lokalnym przy realizacji przedsięwzięć kulturalnych.

## **§6**

1. W zakresie przedmiotów ogólnokształcących:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## **§7**

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

Ma on na celu pełny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości: intelektualnej, emocjonalnej, fizycznej, zdrowotnej, moralnej, duchowej

i społecznej.

## 2. Cele szczegółowe w zakresie:

### 1) Rozwoju intelektualnego:

- a) poszukiwanie prawdy,
- b) poznanie swoich uzdolnień,
- c) rozszerzanie swoich zainteresowań,
- d) kształtowanie umiejętności poszukiwania informacji,
- e) kształcenie umiejętności organizowania własnej nauki i pracy poprzez systematyczność, staranność, dokładność oraz uporządkowanie w działaniu,
- f) rozwijanie logicznego myślenia i wyciągania wniosków,
- g) uczenie wytrwałości w wysiłku umysłowym oraz skuteczności i konsekwencji w realizacji założeń,
- h) rozbudzanie krytycyzmu, poszanowania faktów, kształcenie umiejętności rzetelnego formułowania ocen i opinii,
- i) motywowanie uczniów do pracy.

### 2) Rozwoju emocjonalnego:

- a) poznanie własnej sfery uczuciowej,
- b) umiejętność okazywania uczuć,
- c) uczenie opanowywania emocji,
- d) uwalnianie sądów, ocen spod wpływu uczuć,
- e) umiejętność kontaktowania się z ludźmi,
- f) kształtowanie wrażliwości uczuciowej,
- g) kształtowanie postawy sprzeciwu wobec agresji i przemocy.

### 3) Rozwoju fizycznego, zdrowotnego:

- a) kształtowanie sprawności fizycznej,
- b) kształtowanie postawy odpowiedzialności za zdrowie,
- c) wdrożenie do zachowań prozdrowotnych, a w szczególności utrwalenie nawyków dbania o zdrowie,
- d) kształcenie umiejętności rozpoznawania zagrożeń dla zdrowia.

### 4) Rozwoju moralnego, duchowego:

- a) kształtowanie zdolności wartościowania,
- b) kształtowanie umiejętności oceny własnych zachowań,
- c) wyrabianie postawy gotowej do poświęceń, odwagi cywilnej,
- d) kształtowanie postawy, którą cechuje autentyczność działań, otwartość,

- e) uchylony,
- f) poznawanie dorobku kultury,
- g) kształcenie postawy twórczej,
- h) uczenie myślenia refleksyjnego,
- i) wyrabianie zdolności do głębokiego kontaktu z drugim człowiekiem.

#### 4) Rozwoju społecznego:

- a) przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
- b) kształtowanie umiejętności pracy w zespole oraz umiejętności komunikacyjnych,
- c) kształtowanie postawy życzliwości, szacunku, poszanowania godności drugiego człowieka, niezależnie od rasy, narodowości, przekonań religijnych, itp.
- d) wyrabianie postawy szacunku, życzliwości dla osób słabszych, starszych, niepełnosprawnych, itp.
- e) kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej,
- f) wyrabianie odpowiedzialności za środowisko społeczne,
- g) kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej,
- h) wyzwalanie aktywności animacji działań w środowisku,
- i) pogłębianie szacunku dla dorobku cywilizacyjnego ludzkości, w tym poszanowania tradycji historycznej i symboli narodowych,
- j) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze.

## **ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY**

### **§8**

#### 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski OSM I°;
- 5) Samorząd Uczniowski OSM II°;
- 6) Samorząd Uczniowski SM I° i II°.

2. Wyżej wymienione organy współdziałają ze sobą na terenie szkoły, dla dobra szkoły, podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, działają swobodnie w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z zasadami demokracji.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

## §9

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, ma jednoosobową delegację w imieniu Rady Pedagogicznej do podpisywania aneksów organizacyjnych.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

## §10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół Muzycznych zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i organizuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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 w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wszystkich komisji egzaminacyjnych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nagrywanie posiedzeń Rady Pedagogicznej może odbywać się po uzyskaniu zgody członków rady.

## **RADA RODZICÓW**

### **§11**

1. W szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół Muzycznych stanowiąca reprezentację rodziców uczniów OSM I<sup>o</sup>, OSM II<sup>o</sup>, SM I<sup>o</sup>, SM II<sup>o</sup>.
2. Rada Rodziców składa się z 7 członków - wybieranych zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Członkowie Rady Rodziców mogą występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na oddzielnych kontach.
7. Określenie zasad wydatkowania w/w funduszy następuje na pierwszym wspólnym zebraniu w danym roku szkolnym. Zasady te zamieszcza się w regulaminie rady, o których mowa w ust. 3.
8. Nauczyciele szkoły nie mogą kandydować do władz Rady Rodziców.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§12**

1. W szkole działają samorzady uczniowskie: Samorząd OSM I<sup>o</sup>, Samorząd OSM II<sup>o</sup> oraz Samorząd SM I<sup>o</sup> i II<sup>o</sup>.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **ZASADY WSPÓŁPRACY I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§13**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Dyrektor szkoły może zaprosić na zebranie Rady Pedagogicznej przewodniczących pozostałych organów.
2. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna, poprzez różne formy działania, zapewniają realizację ustawowych i statutowych uprawnień pozostałym organom szkoły.
3. Każdy organ szkoły działa w ramach swoich kompetencji, nie naruszając autonomii pozostałych organów i nie naruszając dobrego imienia szkoły.



4. W przypadku nierespektowania uprawnień przez którykolwiek organ szkoły, przewodniczący może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły lub przewodniczących pozostałych organów oraz ma prawo oczekiwać odpowiedzi.
5. Rozwiązywanie sporów pomiędzy poszczególnymi organami powinno odbywać się wewnątrz szkoły.
6. W przypadku, gdy konfliktu z innymi organami nie uda się rozwiązać, Dyrektor Szkoły lub przewodniczący pozostałych organów mają prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę z prośbą o rozstrzygnięcie sporu.
7. Dyrektor ma prawo uchylić uchwały podjęte przez działające na terenie szkoły organy, jeżeli ich postanowienia są sprzeczne z prawem.

## **ROZDZIAŁ IV - STANOWISKA KIEROWNICZE I FUNKCYJNE**

### ***Zakres obowiązków nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze:***

#### **§14**

##### **1. Wicedyrektor :**

- 1) uczestniczy w opracowaniu koncepcji funkcjonowania szkoły i jej rozwoju, wytycza cele strategiczne;
- 2) uczestniczy w opracowaniu planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
- 3) sprawuje funkcję kierowniczą w stosunku do nauczycieli sekcji fortepianu, klawesynu i organów, sekcji instrumentów smyczkowych i gitary, sekcji instrumentów dętych oraz specjalności jazzowych i wokalistyki w szkołach I<sup>o</sup> i II<sup>o</sup>;
- 4) nadzoruje, czuwa nad planowaniem i właściwą organizacją pracy oraz kontroluje działalność i prowadzoną dokumentację, w tym dzienniki, podległych sekcji;
- 5) inspirowanie doskonalenie zawodowe, prace samokształceniowe w podległych sekcjach;
- 6) kształtuje właściwą dyscyplinę pracy w sekcjach;
- 7) sporządza projekty: organizacji roku szkolnego i przydziału czynności dla nauczycieli podległych sekcji;

- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w podległych sekcjach, rozlicza godziny nadliczbowe i zastępstwa nauczycieli podległych sekcji;
- 9) sporządza propozycje oceny pracy nauczycieli zgodnie z rodzajem bezpośredniego nadzoru;
- 10) przedkłada Dyrektorowi własne propozycje odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 11) współpracuje przy organizacji działalności koncertowej szkoły, nadzoruje ją i odpowiada za jej poziom artystyczny;
- 12) nadzoruje działalność orkiestr i zespołów szkolnych, zgodnie z rodzajem podległych sekcji;
- 13) sporządza tygodniowy plan zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, dyżurów SMI<sup>o</sup> i SMII<sup>o</sup> i przedkłada Radzie Pedagogicznej celem zasięgnięcia opinii; nadzoruje ich realizację;
- 14) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły;
- 15) współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządami Uczniowskimi i związkami zawodowymi w ustalonym przepisami zakresie;
- 16) aktywnie uczestniczy w kontroli zadań i prac mających wpływ na dyscyplinę pracy w szkole;
- 17) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 18) organizuje egzaminy promocyjne, egzaminy dyplomowe; uczestniczy w egzaminach lub im przewodniczy z upoważnienia Dyrektora;
- 19) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji podległych sekcji;
- 20) przygotowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej porównywalną analizę statystyczną wyników klasyfikacji podległych sekcji;
- 21) aktywnie uczestniczy w organizacji życia wewnątrzszkolnego;
- 22) inicjuje, organizuje i nadzoruje koncerty z udziałem uczniów i nauczycieli w szkole i poza nią oraz prowadzi ich dokumentację;
- 23) czuwa nad właściwą współpracą z instytucjami środowiska lokalnego;
- 24) współpracuje z pedagogiem w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów, opieki i organizowania pomocy; bierze udział w pracy komisji ustalającej zakres i formy pomocy uczniom;
- 25) występuje z głosem doradczym w sprawach kadrowych;
- 26) prowadzi dokumentację dotyczącą losów absolwentów;
- 27) organizuje rekrutację do szkół I i II stopnia, w tym rekrutację wstępną w przedszkolach na terenie miasta;
- 28) kontroluje arkusze SM I<sup>o</sup> i SM II<sup>o</sup>;
- 29) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
- 30) wykonuje inne czynności określone przez dyrektora.

## **2. Wicedyrektor:**

- 1) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad pracą dydaktyczną nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, sekcji teorii muzyki i wychowawcami;
- 2) uczestniczy w opracowaniu planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;

- 3) sprawuje nadzór nad zajęciami edukacyjnymi, obowiązkowymi i nadobowiązkowymi, zajęciami pozalekcyjnymi, pracą świetlicy szkolnej i biblioteki;
- 4) przygotowuje i przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) jest odpowiedzialny za poziom nauczania przedmiotów wchodzących w zakres podległych sekcji oraz realizację programu wychowawczo - profilaktycznego przez uczących w Zespole;
- 6) uczestniczy w planowaniu pracy szkoły, planuje, organizuje i nadzoruje pracę podległych sekcji;
- 7) sporządza projekty: organizacji roku i przydziału czynności dla nauczycieli podległych sekcji;
- 8) kształtuje właściwą dyscyplinę pracy;
- 9) kieruje realizacją przyjętych planów i składa sprawozdania;
- 10) inspirowanie doskonalenie zawodowe, prace samokształceniowe w sekcji przedmiotów ogólnokształcących i teorii muzyki;
- 11) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły;
- 12) przedkłada Dyrektorowi własne propozycje odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 13) sporządza propozycję oceny pracy nauczyciela, zgodnie z rodzajem bezpośredniego nadzoru pedagogicznego;
- 14) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
- 15) organizuje egzamin dyplomowy w części teoretycznej, uczestniczy w nim jako członek komisji lub przewodniczący z upoważnienia dyrektora;
- 16) aktywnie uczestniczy w organizacji życia wewnętrznego szkoły;
- 17) współpracuje z organizacjami działającymi na terenie szkoły tj. Radą Rodziców, Samorządami Uczniowskimi oraz związkami zawodowymi w zakresie ustalonym przepisami prawa;
- 18) czuwa nad organizacją, treścią i poziomem artystycznym imprez szkolnych;
- 19) wnioskuję o zakup wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;

- 20) na bieżąco kontroluje dokumentację, w tym dzienniki lekcyjne nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i teorii oraz arkusze ocen OSM I i II stopnia;
- 21) współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i organizacji pomocy;
- 22) występuje z głosem doradczym w sprawach kadrowych;
- 23) rozlicza godziny nadliczbowe i godziny zajęć pozalekcyjnych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i teorii;
- 24) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli podległych sekcji podczas nieobecności kierownika sekcji przedmiotów ogólnokształcących;
- 25) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w procedurze postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole;
- 26) wykonuje inne czynności określone przez Dyrektora.

## §15

1. **Kierownik sekcji** w Zespole Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego sprawuje opiekę i kontrolę nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład danej sekcji oraz jest odpowiedzialny za poziom nauczania w sekcji.
2. Obowiązki kierowników następujących sekcji :
  - 1) instrumentów smyczkowych i gitary I stopnia;
  - 2) instrumentów smyczkowych, gitary i specjalności jazzowych II stopnia;
  - 3) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji I i II stopnia;
  - 4) fortepianu, klawesynu i organów I stopnia;
  - 5) fortepianu, klawesynu, organów i wokalistyki II stopnia.
  - a) opracowanie harmonogramu działań sekcji na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli, uczniów i rodziców,
  - b) opracowanie harmonogramu hospitacji,
  - c) samodzielne hospitowanie zajęć wg opracowanego planu,

- d) przedstawienie wyników i wniosków do dalszej pracy po przeprowadzonych hospitacjach,
- e) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych nauczycieli sekcji,
- f) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji, a zwłaszcza nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- g) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcje otwarte, prelekcje, seminaria, warsztaty),
- h) umożliwienie nauczycielom realizowania założeń własnych planów zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb szkoły i uczniów,
- i) sprawowanie kontroli nad dyscypliną pracy nauczycieli,
- j) analiza i zatwierdzanie podziałów godzin nauczycieli,
- k) organizowanie półrocznych i rocznych przeglądów pracy danej klasy,
- l) organizowanie przesłuchań szkolnych, egzaminów promocyjnych i wstępnych,
- m) typowanie uczniów na imprezy organizowane w szkole i poza nią,
- n) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych,
- o) badanie efektów pracy nauczycieli (m.in. analiza realizacji podstawy programowej, wyników egzaminów, przesłuchań CEA),
- p) badanie przyczyn rezygnacji uczniów z dalszej nauki,
- r) przedstawienie Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku oceny pracy sekcji i wniosków do dalszej pracy,
- s) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków dotyczących zakupu nut oraz innych pomocy niezbędnych do prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- t) zgłaszanie Dyrektorowi wyróżniających się nauczycieli w celu typowania ich do odznaczeń i nagród,
- u) opracowanie pisemnej dokumentacji prowadzonej przez siebie sekcji,
- w) zastępowanie Dyrektora i Wicedyrektorów podczas ich nieobecności,
- z) pełnienie dyżurów w wyznaczonym terminie,
- ż) uczestniczenie w egzaminach lub im przewodniczenie z upoważnienia Dyrektora,
- ź) wykonywanie innych czynności określonych przez Dyrektora

3. Do obowiązków **kierownika sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych** należy w szczególności :

- 1) opracowanie planu pracy sekcji na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli, uczniów i rodziców, w oparciu o wnioski z poprzedniego roku szkolnego oraz przydziału zadań dla poszczególnych nauczycieli;
- 2) koordynowanie pracy nauczycieli sekcji oraz nadzorowanie realizacji zadań wynikających z planu pracy sekcji;
- 3) hospitowanie zajęć nauczycieli sekcji wg harmonogramu, przedstawienie wniosków do pracy po przeprowadzonych obserwacjach i hospitacjach lekcji;
- 4) kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
- 5) badanie efektów pracy nauczycieli (realizacja podstawy programowej, wyniki egzaminów dyplomowych i maturalnych, wyniki badania CEA jakości kształcenia i przedstawienie wniosków do dalszej pracy);
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym w realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych szkoły;
- 7) uczestniczenie w egzaminach lub im przewodniczenie z upoważnienia Dyrektora;
- 8) realizacja zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego szkoły, organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji, a zwłaszcza nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 9) opracowanie harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami w SM I i II stopnia;
- 10) przygotowanie konkursów szkolnych i nadzór nad ich przeprowadzeniem;
- 11) inicjowanie i organizowanie form doskonalenia zawodowego dla nauczycieli sekcji;
- 12) prowadzenie działań rekrutacyjnych w zakresie przedmiotów teoretycznych;
- 13) organizowanie egzaminów wstępnych klasyfikacyjnych, kwalifikacyjnych i poprawkowych z przedmiotów teoretycznych;

- 14) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych;
- 15) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wyróżniających się nauczycieli w celu typowania ich do nagród i odznaczeń;
- 16) prowadzenie pisemnej dokumentacji pracy sekcji;
- 17) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania z pracy sekcji;
- 18) zastępowanie Dyrektora i Wicedyrektorów podczas ich nieobecności;
- 19) wykonywanie innych czynności określonych przez Dyrektora.

4. Do obowiązków **kierownika sekcji przedmiotów ogólnokształcących** należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy sekcji na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli, uczniów i rodziców, w oparciu o wnioski z poprzedniego roku szkolnego, przydziału zadań dla poszczególnych nauczycieli;
- 2) koordynowanie pracy nauczycieli sekcji i wychowawców klasowych;
- 3) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z planu pracy sekcji;
- 4) hospitowanie zajęć wg harmonogramu, przedstawienie wniosków do pracy po przeprowadzonych obserwacjach lekcji;
- 5) kontrola dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli i wychowawców;
- 6) badanie efektów pracy nauczycieli (realizacja podstawy programowej, systemów oceniania, wyniki egzaminów zewnętrznych i przedstawienie wniosków do dalszej pracy);
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym w realizacji zadań wychowawczo - profilaktycznych szkoły;
- 8) uczestniczenie w egzaminach lub im przewodniczenie z upoważnienia dyrektora;
- 9) przeprowadzenie próbnych egzaminów ósmoklasisty i maturalnych;
- 10) realizacja zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego szkoły;

- 11) opracowanie harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami oraz ich organizacja;
- 12) opracowanie harmonogramu i nadzór nad realizacją, treścią oraz poziomem artystycznym imprez szkolnych;
- 13) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli dla OSM I i II stopnia;
- 14) nadzorowanie pracy Samorządu Szkolnego w OSM I i II stopnia;
- 15) przygotowanie konkursów szkolnych z przedmiotów ogólnokształcących i nadzór nad ich przeprowadzeniem,
- 16) inicjowanie i organizowanie form doskonalenia zawodowego dla nauczycieli sekcji,
- 17) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych,
- 18) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wyróżniających się nauczycieli w celu typowania ich do nagród i odznaczeń,
- 19) prowadzenie pisemnej dokumentacji pracy sekcji,
- 20) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdania z pracy sekcji,
- 21) zastępowanie Dyrektora i Wicedyrektorów podczas ich nieobecności,
- 22) wykonywanie innych czynności określonych przez Dyrektora.

## §16

### ***Zakres obowiązków innych pracowników szkoły:***

1. Do obowiązków **wychowawcy klasy w OSM I i II stopnia** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie:
  - a) rozwoju intelektualnego i psychicznego;



- b) rozpoznawania środowiska rodzinnego;
  - c) profilaktyki zdrowotnej i uzależnień;
  - d) problemów wychowawczych.
- 2) udzielanie pomocy w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego i efektywności uczenia się w formie:
- a) inspirowania, organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
  - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie,
  - c) poszukiwania skutecznych form motywowania uczniów do aktywnego, twórczego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach,
  - d) wspierania swoich wychowanków w realizacji podejmowanych przez nich działań w zakresie zdobywania wiedzy, rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, pogłębiania zainteresowań,
- 3) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży poprzez współpracę z pedagogiem w sprawie realizacji w klasie programu wychowawczo-profilaktycznego, uczestnictwa uczniów w szkoleniach z tego zakresu prowadzonych przez specjalistów;
- 4) obejmowanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i bytowej;
- 5) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 6) prowadzenie edukacji prawnej swoich uczniów w zakresie znajomości Statutu Szkoły, WSO, regulaminów szkolnych, zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy (dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne, arkusze ocen);
- 8) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego tj. Statutem Szkoły, WSO, regulaminami szkolnymi, zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 9) rozpoznawanie i ustalenie z rodzicami potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
- 10) bieżące informowanie rodziców o organizacji pracy i życiu wewnętrznym w szkole i klasie, o trudnościach i osiągnięciach w pracy dydaktycznej

i wychowawczej z uczniami, wymaganiach stawianych przez szkołę oraz o podejmowanych przez nią działaniach;

11) włączanie rodziców do współdziałania w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły;

12) organizacja pracy klasowej Rady Rodziców.

2. Do zadań **opiekuna klasy w SM I° i II°** należy w szczególności:

1) zapoznanie uczniów na rozpoczęciu roku szkolnego z harmonogramem obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie;

2) zapoznanie rodziców na zorganizowanych do 30.09. spotkaniach, z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów teoretycznych;

3) prowadzenie spotkań z rodzicami według opracowanego harmonogramu;

4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów danej klasy.

3. Do zadań **pedagoga i psychologa szkolnego** należy w szczególności:

1) wspomaganie wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) współpraca z nauczycielami, rodzicami, poradniami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;

3) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;

5) działanie na rzecz opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

6) koordynowanie działań podejmowanych w szkole w zakresie orientacji i doradztwa zawodowego;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

9) prowadzenie indywidualnych konsultacji z rodzicami uczniów borykających się z kłopotami szkolnymi;

10) współpraca z organami szkoły, poradniami, policją, sądami i innymi instytucjami we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;

11 ) inne prace zlecane przez Dyrektora.

#### 4. Do zadań **wychowawców świetlicy** należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy;
- 2) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 3) organizowanie zespołowej nauki; wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (kultura osobista, zasady współżycia w grupie i społeczności lokalnej);
- 6) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

#### 5. Do zadań **bibliotekarzy** należy:

- 1) prowadzenie prac organizacyjnych: gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów zgodnie z przepisami i normami, opracowanie biblioteczne zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne), konserwacja zbiorów; aktualizacja zbiorów na drodze zakupów, wymiany, darowizn;
- 2) udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
- 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

- 4) udostępnianie zbiorów wg harmonogramu (w czytelni, wypożyczenia do domu, wypożyczenia na lekcje i zajęcia);
- 5) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiające kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych;
- 6) prowadzenie statystyki wypożyczeń służącej sprawozdawczości i ocenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 7) opracowanie rocznych planów i sprawozdań z pracy biblioteki;
- 8) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 9) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 10) wyrabianie u uczniów umiejętności posługiwania się bazą danych o zbiorach bibliotecznych;
- 11) udostępnianie czytelnikom potrzebnych materiałów;
- 12) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 13) współuczestniczenie w organizowaniu uroczystości szkolnych wg harmonogramu imprez;
- 14) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
- 15) inne prace zlecane przez Dyrektora.

6. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 2) ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień; przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole; rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) współpraca z zespołem mającym opracować IPET oraz współrealizacja programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

6) współpraca z innymi instytucjami w celu diagnozowania i rozwiązywania problemów uczniów (poradnie psychologiczno – pedagogiczne, organizacje pozarządowe oraz inne instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: pomoc nauczyciela, asystent rodziny, kurator sądowy).

7. Do zadań **nauczyciela przedmiotu głównego, który pełni również funkcję wychowawcy w SM I i II stopnia** należy:

1) rozwijanie uzdolnień, wyobraźni muzycznej i zainteresowań artystycznych;

2) rozwijanie umiejętności samooceny i samokontroli;

3) przygotowanie i zachęcanie do działalności estradowej;

4) pomoc w opanowaniu tremy i lęków przed występami;

5) przygotowanie do profesjonalnego odbioru muzyki;

6) systematyczna praca z uczniem w oparciu o program odpowiednio dobrany do jego uzdolnień i poziomu;

7) przygotowywanie do przesłuchań, egzaminów i konkursów;

8) informowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o jego postępach w nauce ze wszystkich przedmiotów realizowanych przez ucznia;

9) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach oceną negatywną lub nieklasyfikowaniem;

10) współpraca z innymi nauczycielami ucznia w celu zdobycia większej wiedzy na temat jego możliwości i rozwoju;

11) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

13) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

14) zapobieganie sytuacjom konfliktowym;

15) wspomaganie procesu rozwoju umiejętności uczenia się, motywowanie do nauki;

16) rozpoznawanie potrzeb ucznia;

17) pomoc w niwelowaniu niepowodzeń szkolnych;

18) wypełnianie dokumentacji szkolnej: dzienniki, indywidualny arkusz ucznia oraz świadectwa szkolne i dyplomowe;

19) poinformowanie Dyrektora szkoły w trybie natychmiastowym o rezygnacji ucznia, a rodziców (opiekunów) o obowiązku złożenia rezygnacji w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

## **ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§17**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

## **ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## §18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Na podstawie ww. przepisów, Dyrektor szkoły opracowuje szczegółową organizację roku w Zespole Szkół Muzycznych w Tarnowie.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) staż pracy nauczyciela;
  - 3) wykształcenie ogólne i zawodowe;
  - 4) rok urodzenia pracowników;
  - 5) stopień awansu zawodowego;
  - 6) rodzaj umowy;
  - 7) wyszczególnienie zajęć lekcyjnych;
  - 8) ogólną liczbę godzin tygodniowo;
  - 9) liczbę godzin ponadwymiarowych;
  - 10) czynności pozalekcyjne;
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## §19

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział, który można podzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, a w SM I<sup>o</sup> i II<sup>o</sup> wyznaczony nauczyciel.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym poziomie nauczania mogą tworzyć zespół, którego zadaniami są:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla całego poziomu nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) uchyłony;
  - 3) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Nauczyciele poszczególnych specjalności mogą tworzyć sekcje, których zadaniami są:
  - 1) planowanie rocznej pracy;
  - 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
  - 3) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego;
  - 4) organizowanie przesłuchań;
  - 5) badanie wyników i poziomu nauczania wybranych obszarów;
  - 6) typowanie uczniów do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, konkursach i przesłuchaniach;
  - 7) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu środków i pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych.
7. Zasady zmiany nauczyciela:
  - 1) o zmianę nauczyciela może ubiegać się sam nauczyciel prowadzący ucznia lub klasę albo rodzic ucznia;
  - 2) w tym celu należy złożyć umotywowany wniosek do Dyrektora szkoły, który po rozpatrzeniu sprawy podejmuje ostateczną decyzję.



## §20

1. Godzina lekcyjna z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych muzycznych trwa 45 minut.
2. Godzina lekcyjna przeznaczona na realizację indywidualnych zajęć z instrumentu głównego trwa:
  - 1) OSM I° - 30 min. (2/3 godz. lekcyjnej), od klasy IV - 45 min.;
  - 2) OSM II° - 45 min. (1 godz. lekcyjna);
  - 3) SM I°/6 - 30 min. (2/3 godz. lekcyjnej), od kl. IV - 45 min.;
  - 4) SM I°/4 - 45 min. (1 godz. lekcyjna);
  - 5) SM II° - 45 min. (1 godz. lekcyjna).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III OSM I° ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
4. Wymiar akompaniamentu dla poszczególnych szkół, oddziałów i klas instrumentalnych jest przydzielany według planów nauczania. Możliwe jest zwiększenie liczby godzin akompaniamentu w uzasadnionych przypadkach (konkursy, przesłuchania itp.).
5. Uczniowie ZSM mogą korzystać z obiadów w stołówce Szkolnego Ośrodka Wychowawczego zgodnie z obowiązującym Regulaminem Obiadów.

## §21

1. W szkole może być realizowany indywidualny program lub tok nauki.
2. Może on zostać przyznany uczniowi szczególnie uzdolnionemu w celu rozwijania jego talentu poprzez dostosowanie zakresu i tempa realizacji programu do jego możliwości.
3. Procedura wdrażania:
  - 1) wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia niepełnoletniego kierowany jest do Dyrektora szkoły z pełną motywacją i opinią nauczycieli/a/ dotychczas prowadzących przedmioty objęte

wnioskiem; terminy składania wniosku: czerwiec - na nowy rok szkolny, wrzesień - na bieżący rok szkolny;

2) Dyrektor szkoły zezwala na wdrożenie toku indywidualnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji;

3) Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna, który ustala indywidualny program nauczania i harmonogram prowadzonych zajęć;

4) decyzja o realizacji toku indywidualnego zostaje odnotowana każdorazowo w arkuszu ocen ucznia;

5) klasyfikacja i promowanie przebiega w oparciu o egzaminy klasyfikacyjne.

## **§22**

1. W szkole obowiązują następujące zasady typowania do udziału w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, itp.:

1) nauczyciel instrumentu głównego przygotowuje wybranego przez siebie ucznia do udziału w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, itp.;

2) o zamiarze wysłania ucznia informuje kierownika sekcji i Dyrektora szkoły;

3) Dyrektor powołuje komisję, która decyduje o udziale ucznia w wybranej imprezie oraz ustala termin przesłuchania;

4) z przesłuchania sporządza się protokół zawierający skład komisji; wykonywany program, punktację, którą otrzymał uczeń, decyzję o wyjeździe;

5) kierownik sekcji zajmuje się stroną organizacyjną wyjazdu, tj. ustala wydatki związane z wyjazdem, wysyła zgłoszenie, wypełnia potrzebne dokumenty.

## **§23**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zwanego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor wyraża zgodę na praktyki zawodowe po uprzednim ich uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem praktyki.

## **ROZDZIAŁ VII - REKRUTACJA**

### **§24**

1. Nabór do klas pierwszych szkół I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności, a do szkół II stopnia - na podstawie egzaminów wstępnych.
2. Szczegółowe warunki przyjmowania kandydatów do poszczególnych typów szkół określa Rozporządzenie MKiDzN.
3. Regulaminy rekrutacji, wymagania edukacyjne i formularze zgłoszeniowe szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej.
4. W ramach rekrutacji, szkoła prowadzi cykl zajęć umuzykalniających i koncertów rekrutacyjnych oraz miesięczny kurs przygotowawczy dla kandydatów do I stopnia, a dla kandydatów do szkół II stopnia, bezpłatne konsultacje indywidualne.

### **§25 – uchylony**

### **§26 – uchylony**

### **§27 – uchylony**

## **ROZDZIAŁ VIII - OPIEKA NAD UCZNIAMI**

### **§28**

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, zarówno zbiorowych, jak i indywidualnych, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący bądź prowadzący zajęcia grupowe, a podczas przerw - nauczyciel dyżurujący.
2. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw lekcyjnych według opracowanego harmonogramu i zgodnie z obowiązującym regulaminem pełnienia dyżurów.
3. Za nieobecnego nauczyciela, po danej lekcji, dyżur pełni nauczyciel wpisany do książki zastępstw jako nauczyciel zastępujący.
4. Nauczyciele uczący chóru, prowadzący zespoły i orkiestry, pełnią dyżur przed lekcjami i po zajęciach z danymi klasami.
5. Uczeń OSM I stopnia czekający na zajęcia artystyczne nieobjęte tygodniowym rozkładem zajęć zbiorowych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy nie jest ona czynna – do biblioteki.
6. W czasie niewykorzystanego okienka na lekcję instrumentu, uczeń ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy szkolnej.
7. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii, które wypadają w środku podziału godzin, przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

### **§29**

1. Opiekę nad dziećmi oczekującymi na lekcje szkolne lub czekającymi na rodziców po lekcjach sprawuje świetlica szkolna działająca w godzinach: 6<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>.
2. Zasady opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy.

### **§30**

1. Za bezpieczeństwo uczniów na lekcjach wychowania fizycznego w sali gimnastycznej oraz na boisku odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. Sprzęt do ćwiczenia w sali można rozstawić tylko w obecności nauczyciela. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłaszać prowadzącemu zajęcia.
3. W sali do ćwiczeń mogą przebywać uczniowie tylko w obecności nauczyciela.
4. Opiekę na basenie sprawują nauczyciele wychowania fizycznego oraz wychowawcy klas 1-3 OSM I stopnia.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego sprawują dodatkowo opiekę nad uczniami według ustalonego harmonogramu dyżurów.

### **§31**

1. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-

turystycznych, biwaków, rajdów, kuligów, ognisk klasowych, „zielonych szkół” i innych form rekreacyjnych, sprawują nauczyciele – opiekunowie, którzy je organizują oraz kierownik wycieczki.

2. Organizacja wycieczek i imprez powinna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów.

3. Wyjazdy organizowane są według następujących zasad:

1) udział uczniów małoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców albo prawnych opiekunów;

2) organizator wycieczki przygotowuje program, który winien zawierać cel wycieczki, trasę, zwiedzane obiekty, harmonogram i regulamin; wypełnia kartę wycieczki, zapewnia udział w wycieczce osoby posiadającej kwalifikacje tzw. kierownika wycieczki, w miarę potrzeb ubezpiecza dodatkowo uczestników od nieszczęśliwych wypadków.

4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) wypełnienie karty wycieczki (w 2 egzemplarzach), która powinna zawierać podpis Dyrektora, listę uczestników wycieczki, podpis kierownika, podpisy opiekunów, opracowanie szczegółowego programu wycieczki zawierającego: godzinę wyjazdu, miejsce zbiórki, godzinę przyjazdu (powrotu), cel wycieczki;

2) ustalenie charakteru stroju, w zależności od typu wycieczki (górska, wodna), pogody i pory roku;

3) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa w czasie podróży i w miejscu zakwaterowania oraz regulaminem wycieczki;

4) jak najczęstsze sprawdzanie stanu liczebnego uczniów, zapoznanie się ze stanem zdrowia uczestników (przeciwwskazania, używane leki);

5) wyznaczenie grupy odpowiedzialnej za przygotowanie apteczki i opiekę nad nią;

6) opracowanie informacji na temat zwiedzanych miejscowości, organizowanie transportu wyżywienia i noclegu, dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.

7. Opiekun wycieczki (nauczyciel, inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez Dyrektora) ma za zadanie:

1) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki;

2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu, dyscypliny przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.

## §32

1. Opiekę nad uczniem przebywającym na przesłuchaniu, konkursie lub festiwalu pełni oddelegowany przez Dyrektora nauczyciel, po uprzednim uzgodnieniu wyjazdu z kierownikiem sekcji i Dyrektorem.

2. W czasie wyjść na koncerty, wystawy, spektakle teatralne i kinowe opiekę

nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.

3. Opiekę nad uczniem, który wymaga pomocy higienistki szkolnej, w czasie drogi do gabinetu pełni pracownik obsługi lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
4. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora.
5. Wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele oraz pracownicy winni natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły, jego zastępców, pracownika BHP lub społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
6. Wychowawca klasy, w której uczniowie mieszkają w internacie, zobowiązany jest do regularnego kontaktu z kierownictwem internatu w sprawach wychowawczych swoich podopiecznych.

## **ROZDZIAŁ IX - ZASADY KORZYSTANIA Z SAL I PRACOWNI**

### **§33**

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi według następujących zasad:

- 1) nauczyciel, uczeń wpisuje numer wypożyczonej sali do zeszytu znajdującego się na portierni szkolnej;
- 2) nauczyciel, uczeń, opuszczając salę, winien zwrócić klucz na portiernię szkolną;
- 3) za szkody powstałe w czasie wypożyczenia sali, odpowiedzialność ponosi osoba wypożyczająca;
- 4) w sali koncertowej może przebywać uczeń wyłącznie pod opieką nauczyciela;
- 5) rezerwację ćwiczenia w sali koncertowej wpisuje się do zeszytu znajdującego się na portierni;
- 6) za porządek w sali koncertowej po próbie orkiestry, zespołu, chóru, itp. odpowiada prowadzący zajęcia;
- 7) w czasie dyskotek i zabaw szkolnych, odpowiedzialność za salę, sprzęt i porządek ponosi nauczyciel opiekun;
- 8) szkoła umożliwia uczniom od klasy 4 samodzielne ćwiczenie w salach po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców - w tych przypadkach szkoła nie sprawuje opieki nad uczniem;
- 9) istnieje możliwość udostępnienia sal lekcyjnych osobie spoza szkoły, bądź instytucji, jeżeli uzyska ona akceptację Dyrektora i wniesie ustaloną opłatę.

### **§34**

1. Szkoła posiada pracownię komputerową. Zasady korzystania z niej określa regulamin pracowni.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.
3. Sprzęt i urządzenia w sali do ćwiczeń gimnastycznych są dobrem społecznym szkoły. Za ich stan odpowiada korzystający z sali nauczyciel. Każda klasa jest odpowiedzialna za ład i porządek w sali.

## **ROZDZIAŁ X - POMOC SOCJALNA**

### **§35**

1. Formami pomocy materialnej są:

- 1) stypendia socjalne, zasiłki szkolne – przyznawane w zależności od sytuacji materialnej ucznia;
- 2) Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów;
- 4) Stypendium Ministra Kultury i Sztuki za osiągnięcia artystyczne;
- 5) Stypendium Prezydenta Miasta Tarnowa;
- 6) doraźna pomoc (refundowanie opłat ponoszonych za obiady, dojazdy, korzystanie z basenu, zakup podręczników; refundacja wycieczek i inne);
- 7) zasiłek losowy.

2. Stypendium socjalne i zasiłki losowe przyznawane są w zależności od sytuacji materialnej ucznia. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego.

3. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne, tj. Stypendia Prezesa Rady Ministrów, MEN, MKiDzN, Prezydenta Miasta Tarnowa, regulowane są odpowiednimi rozporządzeniami i zarządzeniami (procedury, druki, terminy, komisje).

## **ROZDZIAŁ XI - POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§36**

1. Szkoła, na podstawie rozporządzenia MEN z dn. 9 sierpnia 2017 r. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia (w tym jego zainteresowań i uzdolnień) i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z tego zakresu.

### **§37**

### 1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mające na celu udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu trudności;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 4) zajęcia związane z kierunkiem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
- 5) warsztaty;
- 6) porady i konsultacje;
- 7) pomoc materialna;
- 8) współpraca wychowawców, nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych, pedagoga szkolnego, dyrekcji w celu wyłonienia uczniów borykających się z różnymi problemami np. dydaktycznymi, rodzinnymi, materialnymi, zdrowotnymi, emocjonalnymi;
- 9) poruszanie ważnych tematów życiowych na lekcjach wychowawczych, realizacja programów profilaktycznych;
- 10) współpraca z różnymi instytucjami;
- 11) pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; realizacja zaleceń, opinii poradni, dostosowywanie przez nauczycieli wymagań do możliwości i potrzeb uczniów.

## **ROZDZIAŁ XII - FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

### **§38**

1. Za realizację obowiązku szkolnego przez dzieci odpowiadają rodzice. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego tj. nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć dydaktycznych w OSM I° i OSM II°, szkoła zgłasza ten fakt do Zespołu Egzekucji Urzędu Miasta Tarnowa.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

3. W sprawach wychowania i kształcenia rodzice mogą kontaktować się ze szkołą na:

- 1) konsultacjach (według harmonogramu);
- 2) zebraniach klasowych;
- 3) indywidualnych spotkaniach z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym.

4. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w:

- 1) pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu;



- 2) zebraniu informacyjnym o ocenach uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej;
- 3) zebraniu informacyjnym o proponowanych rocznych i końcowych ocenach ucznia;
- 4) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka zgodnie z ustalonym trybem;
- 5) systematycznie kontrolować informacje oraz postępy w nauce i zachowaniu swojego dziecka w e-dzienniku.
5. W sprawach skarg i wniosków, rodzice mogą zgłaszać się do Dyrektora szkoły lub jego zastępców w dniach i godzinach ustalonych i zamieszczonych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie kształcenia i wychowania dzieci.

## **ROZDZIAŁ XIII - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§39**

#### **1.Uczeń ma prawo do:**

- 1) poszanowania godności osobistej; w przypadku łamania tego prawa, uczeń może odwołać się do Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły;
- 2) uzyskania pomocy ze strony wszystkich organów szkoły w rozwiązywaniu problemów życiowych i szkolnych;
- 3) zapoznania się z zadaniami i programem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania na poszczególne stopnie szkolne oraz systemem oceniania zachowania;
- 4) sprawiedliwej, jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz odwołania od oceny w sposób zgodny ze Statutem ZSM w Tarnowie;
- 5) uzyskania od nauczyciela informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz, jak powinien dalej się uczyć;
- 6) właściwie zorganizowanego i motywującego do nauki procesu kształcenia i wychowania;
- 7) korzystania z wszelkich środków będących w dyspozycji szkoły, z sal lekcyjnych, biblioteki, w celu zdobywania wiedzy i umiejętności:
  - a) pod opieką nauczyciela,
  - b) w przypadku samodzielnego ćwiczenia na wyznaczonych przez Dyрекcję instrumentach – z koniecznością zapisania się do zeszytu ćwiczeń znajdującego się na portierni, po wcześniejszym dostarczeniu pisemnej zgody rodziców;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwijania zainteresowań i zdolności;

- 9) wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego wg ustalonego trybu;
- 10) jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących życia szkoły, z zastrzeżeniem, że ich forma nie może kolidować z powszechnie obowiązującymi zasadami kultury osobistej;
- 11) rozwijania zainteresowań i podejmowania inicjatyw społecznych na terenie szkoły, w przypadku działalności poza szkołą, uczeń powinien kierować się następującymi zasadami:
- a) działalność ta nie może kolidować z wypełnianiem podstawowych obowiązków szkolnych,
- b) uchylony,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach i innych:
- a) w okresie przygotowań, uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych oraz zadań pisemnych przez okres 2 tygodni (1 tydzień przed udziałem i 1 tydzień po). Nauczyciel przygotowujący ucznia, ma obowiązek powiadomić wychowawcę o udziale ucznia w konkursie;
- b) po powrocie z planowanej formy reprezentowania szkoły, uczeń ma obowiązek w zaliczyć zaległości w ustalonych przez nauczycieli terminach i formach.
- 13) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy ma niepowodzenia edukacyjne. W diagnozowaniu niepowodzeń ucznia bierze udział pedagog szkolny, wychowawca i rodzice;
- 14) dostosowania formy i warunków oceniania oraz wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia, który posiada opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii.

## §40

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów, zawartych w Statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach.
2. Podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły.
3. Aktywnie i systematycznie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach według ramowego planu nauczania.
4. Nie opuszczać budynku szkoły bez opieki. Uczeń ma obowiązek przedstawienia pisemnego zwolnienia nauczycielowi, z lekcji którego się zwalnia. Dodatkowo uczeń pełnoletni na pisemnym zwolnieniu dodaje oświadczenie, że bierze odpowiedzialność za swoje zdrowie i życie w tym czasie.
5. Usprawiedliwić każdorazową nieobecność w szkole.
  - 1) nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic pisemnie lub ustnie, a uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoją nieobecność samodzielnie w formie

pisemnej, w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły. Późniejsze usprawiedliwienia nie będą uwzględniane przez wychowawcę lub nauczyciela danego przedmiotu;

2) o dłuższej nieobecności ucznia musi być powiadomiony wychowawca oraz dyrektor szkoły;

3) zaświadczenie lekarskie jest niezbędne w przypadku, gdy w czasie nieobecności ucznia są zaplanowane egzaminy klasyfikacyjne lub poprawkowe;

4) w dniu egzaminu lub przesłuchania, uczeń jest zwolniony z zajęć lekcyjnych;

5) nieobecności ucznia reprezentującego szkołę w imprezach organizowanych przez nią lub inne instytucje współpracujące ze szkołą są usprawiedliwione.

6. Punktualnie przychodzić na zajęcia (do 15 minut - spóźnienie, powyżej 15 minut - nieobecność).

7. Przynosić niezbędne podręczniki, nuty, przybory szkolne.

8. Wywiązywać się rzetelnie ze swoich obowiązków i podjętych zadań.

9. Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

10. Dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet w środowisku lokalnym.

11. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.

12. Dbać o piękno mowy ojczystej.

13. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;

2) szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;

3) przeciwstawiać się przejawom agresji, wulgarności, cyberprzemocy;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów w szkole i poza nią - nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;

5) szanować pracę własną, kolegów i wszystkich pracowników szkoły.

14. Troszczyć się o dobro wspólne, mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

15. Estetycznie wyglądać i nosić strój szkolny:

1) pozbawiony elementów, które mogłyby godzić w poczucie dobrego smaku oraz wartości etyczne któregokolwiek z członków społeczności szkolnej (bez dużych dekoltów i zbyt krótkich spódnic lub spodenek);

2) używać obuwia zastępczego typu sportowego;

3) na uroczystości szkolne, koncerty, egzaminy i w dni wyznaczone przez Dyrektora szkoły ubierać strój galowy (chłopcy: białą lub czarną koszulę, eleganckie spodnie lub garnitur, odpowiednie obuwie; dziewczynki: białą bluzkę, ciemną spódnicę, spodnie lub sukienkę, odpowiednie obuwie);

4) dopuszczalny jest delikatny makijaż.

16. Dbać o jak najlepszy stan instrumentów własnych i wypożyczonych przez szkołę, nut, podręczników oraz książek itp. W przypadku

wyrządzenia szkody, uczeń jest zobowiązany do naprawienia jej na własny koszt.

17. Przed zakończeniem roku szkolnego, uczeń jest zobowiązany do:

- 1) dokonania prolongaty rewersów na wypożyczony instrument;
- 2) zwrotu do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek, podręczników i

nut;

3) absolwenci: do zwrotu wszystkich wypożyczonych instrumentów, nut, podręczników, książek – wypełnioną kartę obiegową składają w sekretariacie szkoły.

18. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne ogólnokształcące, wzorową postawę i zachowanie, aktywność i rozwój własnych zainteresowań oraz uzdolnień, reprezentowanie szkoły i sukcesy w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach, wolontariat, zaangażowanie w życie klasy i szkoły przewiduje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrody książkowe.

19. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz łamanie obowiązujących w szkole zasad skutkuje następującymi karami:

- 1) upomnienie wpisane do dziennika lekcyjnego;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) nagana wychowawcy klasy;
- 4) rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem szkoły;

5) prace na rzecz klasy i szkoły związane z działalnością dydaktyczną i wychowawczą;

6) ustne upomnienie Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;

7) pisemna nagana Dyrektora szkoły;

8) czasowe zawieszenie w niektórych prawach ucznia (np. odsunięcie od reprezentowania szkoły przez określony czas, pozbawienie funkcji w samorządzie, zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych, pozbawienie przywileju „szczęśliwego numerka”);

9) zawieszenie w obowiązkach szkolnych;

10) skreślenie z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:

a) stwierdzenie zawnionego konfliktu z prawem,

b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,

c) posiadanie i rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków, dopalaczy lub alkoholu,

d) dewastacji mienia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,

e) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,

f) otrzymanie dwa razy w cyklu kształcenia oceny nagannej z zachowania

g) rażącego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie w przypadku nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć - 70% godzin nieusprawiedliwionych z danych zajęć edukacyjnych w okresie objętym klasyfikacją.

20. Procedura skreślenia z listy uczniów.

1) umotywowane podanie o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do Dyrektora szkoły nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i pełnoletni uczniowie;

2) Dyrektor szkoły kieruje do rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku osób pełnoletnich - do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów;

3) na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w w/w sprawie;

4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.

21. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:

1) Dyrektora szkoły - w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela lub kierownika sekcji;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w wypadku kary zastosowanej przez Dyrektora szkoły;

## **ROZDZIAŁ XIV - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§41**

1. Ocenianiu podlegają:

1) w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I° i II°:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,

b) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych,

c) zachowanie ucznia,

2) w Szkole Muzycznej I° i II° – osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania;

2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne - także wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, jej uczniów oraz uczących nauczycieli, stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także obowiązków określonych w Statucie szkoły. Szczegółowe zasady oceniania zachowania są zawarte w Systemie Oceniania Zachowania obowiązującym w ZSM w Tarnowie.

4. Ocenianie ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu 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 i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Do 30.09 danego roku szkolnego, nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów, a wychowawcy (opiekunowie) klas ich rodziców o:
  - 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2)способach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3)warunkach i trybie odwołania od ocen klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Wychowawcy klas OSM I° i II°, do 30.09 danego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1)warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2)warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3)konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 4) uchylony
3. Wymagania edukacyjne z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych w SM I i II stopnia są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Na początku roku szkolnego, Dyrektor szkoły informuje uczniów SM I° i II° oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Fakt przekazania informacji zawartych w ust. 1-3 rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów w OSM I i II stopnia znajdują się do wglądu u wychowawcy klasy.

### **§43**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także 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, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4)nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, ale objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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.

2. Do 30.09. danego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów, a pedagog szkolny ich rodziców o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. uchylony

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwalnia go z:

1)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)realizacji wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3)realizacji chóru, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W takim przypadku, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

**10.** W przypadkach, o których mowa w ust. 4–9, odpowiedni wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, rodzic lub pełnoletni uczeń składa do dyrektora w terminie do 30.09.

***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.***



#### §44

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, co pomaga w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz, jak uczeń powinien się dalej uczyć.
3. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w klasach, których zakres nauczania odpowiada klasom I-III szkoły podstawowej, ustala 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
4. We wszystkich klasach OSM i SM I i II<sup>o</sup> ocenianie bieżące ustala się wg skali 1-6 z dopuszczeniem plusów i minusów.
5. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego.
6. W klasach I – III OSM I stopnia, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych ogólnokształcących zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań zawartych w ustawie o systemie oświaty oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

#### §45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji.

2. Omówienie i analiza wyników sprawdzianów pisemnych potwierdzona zostaje zapisem w dzienniku.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1)co uczeń zrobił dobrze;
  - 2)co powinien poprawić;
  - 3)w jaki sposób może poprawić ocenę;
  - 4)jak ma dalej pracować - sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1)jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2)jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
5. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą, śródroczną i roczną w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicami.
6. Rodzice uzyskują informacje o bieżących ocenach uczniów na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym; podczas zebrań klasowych, konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.
8. Wgląd do prac mają:
  - 1)uczniowie – podczas lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 2)rodzice – podczas zebrań, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do 31.08 każdego roku szkolnego.
- 10.Prac pisemnych nie udostępnia się do domu uczniowi ani jego rodzicom/opiekunom prawnym; nie powiela się ich w żaden dostępny sposób. Szczegółowe zasady udostępniania prac zawarte są w Procedurze Udostępniania Prac Uczniów.
- 11.Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, wnoszonych zastrzeżeń co do wystawiania oceny oraz inne dokumenty dotyczące oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi na terenie szkoły, w obecności Dyrektora, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

1. Proces kontroli osiągnięć ucznia prowadzony jest systematycznie i powinien umożliwić uzyskanie z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych :
  - 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu - minimum 3 oceny w półroczu;
  - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu - minimum 4 oceny w półroczu;
  - 3) przy 3 i więcej godzinach lekcyjnych w tygodniu - 5 i więcej ocen w każdym półroczu;
  - 4) specyfika niektórych przedmiotów(np. kształcenie słuchu) wymaga takiej ilości ocen, aby możliwe było wskazanie postępów ucznia lub ich brak w poszczególnych obszarach oceniania.
2. Ocenianie bieżące w danym półroczu z przedmiotów ogólnokształcących, powinno zawierać między innymi przynajmniej po 1 ocenie z odpowiedzi ustnej oraz pracy zespołowej.
3. Ocena z religii /etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Jest wystawiana według skali 1-6 i wliczana do średniej ocen w klasyfikacji rocznej.
4. Formami kontroli w pionie przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) rozwiązywanie zadań i ćwiczeń, które uczniowie wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszytach przedmiotowym, zeszytach ćwiczeń lub na oddzielnych kartkach;
  - 3) obserwacja pracy uczniów w czasie zajęć dydaktycznych (plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne);
  - 4) ocena prac zespołowych, projektów edukacyjnych;
  - 5) analiza notatek sporządzanych w zeszytach;
  - 6) ocena prac domowych;
  - 7) nauczycielskie lub standaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
  - 8) kartkówki (pisemne sprawdzanie wiadomości z 3 ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 15 minut, może być niezapowiedziana);
  - 9) dyktanda (nie są zapowiedziane);
  - 10) sprawdziany (pisemne sprawdzanie wiadomości obejmujące większe partie materiału, zapowiadane 1 tydzień wcześniej), w danym dniu nauki może być tylko 1 sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż 3;
  - 11) zadania klasowe (dłuższa forma sprawdzianu wiadomości, obejmująca duży zakres materiału), zakres tematyczny zadania jest znany uczniom minimum 2 tygodnie wcześniej. Może być maksymalnie 1 dziennie i 2 w tygodniu.
5. Suma sprawdzianów i zadań klasowych w tygodniu nauki nie może przekroczyć 3.
6. Badanie wyników nauczania nie jest zapowiadane.
7. W przypadku uczniów, którzy posiadają opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej, nauczyciel dostosowuje formy i warunki bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia.

8. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie do 2 tygodni.
9. Uczeń, który nie zgłosił się na zapowiadaną pisemną formę kontroli wiadomości, zalicza zakres materiału objęty sprawdzianem:
  - 1) w przypadku nieobecności powyżej tygodnia - w terminie do 2 tygodni;
  - 2) w przypadku nieobecności krótszej niż 1 tydzień - w terminie 1 tygodnia;
  - 3) w przypadku dłuższej absencji ucznia, termin zaliczenia materiału uzgadniany jest z nauczycielem indywidualnie.
10. Otrzymaną ocenę niedostateczną z pisemnej formy kontroli uczeń może poprawić w ciągu 14 dni, a z każdej innej formy kontroli może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o umożliwienie poprawy także oceny wyższej niż niedostateczna.
12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia 2 razy w semestrze nieprzygotowania, 1 raz na przedmiotach realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub w przypadku, gdy przedmiot jest 1 raz w tygodniu w wymiarze 2 godzin.
13. Nieprzygotowanie zgłoszone w momencie wywołania do odpowiedzi jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
14. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji.
15. Nie można zgłosić nieprzygotowania w przypadku zapowiadanej formy kontroli, chyba, że uczeń jest pierwszy raz w szkole po dłuższej nieobecności.
16. Po dłuższej chorobie, uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki w zeszytach w terminie do 14 dni.

***Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie następujących artystycznych zajęć edukacyjnych: przedmiot główny, fortepian dodatkowy, improwizacja, fortepian obowiązkowy, ćwiczenia rytmiczne, zespół, dykcja i interpretacja, orkiestra***

**§47**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez ucznia programu nauczania, przekazuje uczniowi i jego rodzicom nauczyciel prowadzący dane zajęcia, w terminie do 30.09.
2. Formami sprawdzania osiągnięć ucznia są:
  - 1) przesłuchania sekcyjne;
  - 2) przesłuchania CEA;
  - 3) egzamin promocyjny;
  - 4) ocenianie bieżące;
  - 5) występy publiczne: koncerty, audycje, konkursy.

**Ogólne wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych.**

**§48**

**1. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w niepełnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i zawarte w realizowanym programie nauczania;
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 3) prezentuje efekty swojej pracy przy pomocy nauczyciela;
- 4) wykazuje się minimalną aktywnością na lekcji;
- 5) stara się poprawić swoje wyniki w nauce.

**2. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w stopniu podstawowym opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności;
- 3) wykazuje się zadawalającą aktywnością na lekcji;
- 4) dąży do poprawy swoich wyników w nauce.

**3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;
- 3) samodzielnie przedstawia efekty swojej pracy;
- 4) wykazuje się odpowiedzialnym stosunkiem do przedmiotu.

**4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował w pełnym zakresie wymagania określone w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych i nowych;
- 3) wykazał się systematycznością i odpowiedzialnym stosunkiem do przedmiotu.

**5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w wysokim stopniu opanował treści podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
- 2) rozwija swoje zainteresowania przedmiotowe lub bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.

6. Nauczyciel może sformułować dodatkowe wymagania dotyczące oceniania z danego przedmiotu, z którymi zapoznaje uczniów i rodziców do dnia

30.09 każdego roku szkolnego. Szczegółowe wymagania przedmiotowe w OSM przechowywane są u wychowawcy, a SM - w bibliotece szkolnej.

### **System Oceniania Zachowania w OSM I stopnia**

#### **§49**

#### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania w OSM I°**

1. uchylony
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Spełniając funkcje wychowawcze, powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, obejmuje pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
3. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o trybie i kryteriach oceniania zachowania.
4. Ocena zachowania ucznia klas 1 – 3 OSM I ma charakter opisowy, począwszy od klasy IV OSM I stopnia, śródroczna i roczna ocena zachowania jest ustalana według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
5. Uczeń jest oceniany w następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie

- kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przy ustalaniu oceny, wychowawca korzysta z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.
7. Wychowawca klasy 2 razy w półroczu dokonuje analizy oceny zachowania każdego ucznia i podaje mu aktualną liczbę punktów.
  8. Na zebraniu z rodzicami wychowawca informuje o liczbie punktów i wynikającej z niej oceny zachowania ucznia.
  9. Ocena roczna zachowania jest wyliczana jako średnia arytmetyczna punktów z pierwszego i drugiego półrocza.
  10. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, niezależnie od oceny wynikającej z punktacji, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra na półrocze.
  11. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać, niezależnie od oceny wynikającej z punktacji, oceny rocznej i końcowej wyższej niż dobra.
  12. Uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego naganę dyrektora szkoły, niezależnie od oceny wynikającej z punktacji, nie może otrzymać oceny rocznej i końcowej zachowania wyższej niż poprawna.
  13. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać rocznej i końcowej oceny zachowania wyższej niż poprawna.
  14. Przewidywana ocena zachowania podawana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. W przypadku oceny nagannej, zawiadomienie ma formę pisemną, jest potwierdzone podpisem rodziców lub w razie braku osobistego kontaktu, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
  15. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
  16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  17. Określa się następujące rodzaje nagród dla uczniów za wzorową postawę, szczególne zaangażowanie w życie klasy, szkoły oraz wybitne osiągnięcia edukacyjne i artystyczne :
    - 1) pochwała wychowawcy klasy (10 pkt. dodatnich);
    - 2) pochwała dyrektora szkoły (50 pkt. dodatnich);
  18. Określa się następujące rodzaje kar wobec uczniów za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, drastyczne naruszenie norm moralnych i etycznych, zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu, naruszenie zasad bezpieczeństwa oraz niestosowanie się do przepisów obowiązujących w szkole:
    - 1) upomnienie wychowawcy klasy (10 pkt. ujemnych);
    - 2) po otrzymaniu - 10 pkt. za uwagi dotyczące zachowania – bezpunktowe upomnienie;
    - 3) po otrzymaniu kolejnych - 10 pkt. za uwagi dotyczące zachowania,

uczeń otrzymuje 5 pkt. ujemnych;

4) po kolejnych - 10 pkt. za uwagi dotyczące zachowania - 5 pkt. ujemnych;

5) nagana wychowawcy klasy - 30 pkt. ujemnych;

6) upomnienie dyrektora - 40 pkt. ujemnych;

7) nagana dyrektora - 80 pkt. ujemnych;

8) zawieszenie przywilejów i praw ucznia na określony czas (np. możliwość zgłoszenia np., bz., uczestniczenia w imprezie klasowej, szkolnej) z pozostawieniem obowiązku uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;

9) zawieszenie przez dyrektora prawa ucznia do reprezentowania szkoły;

10) prace na rzecz klasy i szkoły związane z działalnością dydaktyczną i wychowawczą.

19. Wszystkie rodzaje nagród i kar odnotowane są w dokumentacji szkolnej (dziennik )

20. Szkoła przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom ucznia) informację w formie pisemnej o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.

21. W przypadku negatywnego zachowania ucznia, które może skutkować otrzymaniem dużej liczby punktów ujemnych, wychowawca konsultuje sprawę z pedagogiem szkolnym, kierownikiem sekcji oświaty lub Dyrektorem szkoły.

22. W szczególnych przypadkach, wychowawca, po konsultacjach z Dyrektorem szkoły, kierownikiem sekcji oświaty i pedagogiem szkolnym, może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania ucznia.

23. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

## §50

### **Szczegółowe zasady oceniania zachowania w OSM I stopnia**

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.
2. Liczba punktów może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego półrocza. Przez określone zachowanie, każdy uczeń może otrzymać dodatkowe punkty dodatnie lub ujemne.
3. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły może za konkretne zachowanie wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.
4. Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia. Ocena zachowania jest sumą punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu danego półrocza, punktów dodanych po dokonaniu samooceny oraz średniej arytmetycznej z sumy punktów oceny zachowania ucznia wystawionych przez pozostałych uczniów jego klasy.
5. Uczeń oceniając swoje zachowanie przyznaje sobie odpowiednio za:
  - 1) wzorowe: 5 pkt.



- 2)bardzo dobre: 4 pkt.  
 3)dobrze: 3 pkt.  
 4)poprawne: 2 pkt.  
 5)nieodpowiednie:1 pkt.  
 6)naganne: 0 pkt.
6. Uczniowie, oceniając koleżankę lub kolegę z klasy, przyznają odpowiednio tyle punktów, co przy samoocenie. Wychowawca ustala wynik na podstawie średniej arytmetycznej.
7. uchylony
8. Wychowawca, przy ustalaniu oceny zachowania, zasięga opinii pozostałych nauczycieli uczących w swojej klasie. Ocenę zachowania ustala się według schematu – od sumy punktów dodatnich (suma punktów uzyskanych w ciągu półrocza oraz punktów samooceny i średniej z oceny uczniów klasy) uzyskanych przez ucznia, odejmuje się sumę punktów ujemnych, uwzględnia się progi punktów ujemnych możliwych do uzyskania przez ucznia na poszczególne oceny i ustala się ostateczną ocenę zachowania w zależności od przedziału punktowego.
9. Poszczególnym ocenom odpowiadają następujące przedziały punktowe:

### **Progi punktowe :**

Wzorowe: powyżej 200 pkt. (0-18 pkt. ujemnych),  
 Bardzo dobre: 200 - 140 pkt. (19- 40 pkt. ujemnych),  
 Dobre: 139 – 80 pkt. (41- 80 pkt. ujemnych),  
 Poprawne: 79 -20 pkt.(81-120 pkt. ujemnych)  
 Nieodpowiednie: 19 do minus 50 pkt.(121-200 pkt. ujemnych)  
 Naganne: od minus 50 pkt. (więcej niż 200 pkt. ujemnych)

- 10.Szczegółowe kryteria przyznawania punktów według obszarów.

### **1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

#### **Punkty dodatnie**

Brak spóźnień – naliczane co miesiąc.	5
Sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego – naliczane po dyżurze.	1 - 5
Noszenie podręczników, nut, zeszytów i innych wymaganych pomocy i przyborów do lekcji – przyznawane co miesiąc	2
Udział w konkursach przedmiotowych, muzycznych, sportowych na etapie szkolnym.	3
Osiągnięcie sukcesu (pierwsze 3 miejsca) w powyższych konkursach	5

na etapie szkolnym.	
Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach międzyszkolnych, makroregionalnych.	5
Zdobycie tytułu finalisty lub laureata w międzyszkolnych konkursach lub zawodach sportowych.	10
Udział w konkursach międzynarodowych i ogólnopolskich.	10
Zdobycie wyróżnienia lub tytułu finalisty lub laureata w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych.	20
Rozwijanie swoich zainteresowań przez uczestnictwo w dodatkowych zajęciach muzycznych, sportowych, językowych, koncertach, warsztatach i innych (pozaszkolnych, za każde zajęcie w semestrze, na podstawie poświadczenia uczestnictwa).	5 3 - za każdy koncert

### Punkty ujemne

Frekwencja - za każdą nieusprawiedliwioną godzinę - w terminie 2 tygodniowym	- 2
Brak podręczników, nut, zeszytów i innych wymaganych pomocy i przyborów, po wyczerpaniu np., za każdym razem.	- 1
Za każde spóźnienie - wychowawca może usprawiedliwić do 5 spóźnień w semestrze.	- 1
Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego - za każdym razem.	- 1
Brak obuwia zastępczego - za każdym razem.	- 1
Używanie urządzeń elektronicznych w czasie lekcji - nauczyciel przekazuje urządzenie do sekretariatu; korzystanie z telefonu komórkowego także podczas przerw oraz w świetlicy szkolnej	- 5
Brak zeszytu kontaktowego.	- 1
Brak podpisu w zeszycie kontaktowym pod uwagami i ocenami - za każdym razem.	- 1

### 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

#### Punkty dodatnie

Aktywna praca w samorządzie szkolnym - przyznaje opiekun na koniec semestru	5
Udział w zorganizowaniu imprezy szkolnej - za każdym razem	1 - 10
Reprezentowanie szkoły - koncert, konferansjerka, za każdym razem	5

Aktywna praca w samorządzie klasowym – na koniec półrocza	5 -10
Pomoc w zorganizowaniu imprezy klasowej – za każdym razem	1 – 10
Wykonanie gazetki, przyniesienie materiałów do gazetki –za każdym razem	5 -15
Prace porządkowe w klasie i inne działania na rzecz klasy i szkoły	3-10
Pomoc koleżeńska w nauce	1-15
Działania na rzecz środowiska społecznego – wolontariat, akcje charytatywne	1-40

### **Punkty ujemne**

Niewywiązanie się z podjętego zobowiązania bez ważnego powodu (rezygnacja z wycieczki, koncertu klasowego, akademii, imprezy klasowej i szkolnej) – za każdym razem	- 5
Nieterminowy zwrot nut i książek do biblioteki szkolnej – naliczane pod koniec roku szkolnego	- 5

### **3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej**

#### **Punkty dodatnie**

Noszenie wymaganego stroju na uroczystości szkolne i pozaszkolne oraz dni wyznaczone przez dyrektora szkoły – naliczane za każdym razem pod koniec semestru	5
Udział w poczcie sztandarowym – na koniec semestru	5

#### **Punkty ujemne**

Brak wymaganego stroju na uroczystości szkolne i pozaszkolne oraz dni wyznaczone przez dyrektora szkoły – za każdym razem	- 5
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych – za każdym razem	- 5

### **4) dbałość o piękno mowy ojczystej**

#### **Punkty dodatnie**

Stosowanie form grzecznościowych, kultura języka – naliczane pod koniec semestru	10
--	----

**Punkty ujemne**

Używanie wulgarnego słownictwa, gestów, niestosownych form językowych	- 2
---	-----

**5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób****Punkty dodatnie**

Działania w obronie pokrzywdzonych - za każdym razem	5
Inne, wyróżniające się pozytywne postawy - za każdym razem	10

**Punkty ujemne**

Ucieczka z lekcji – wychowawca niezwłocznie informuje rodziców	- 10
Agresja fizyczna, przemoc rówieśnicza, bójki uczniowskie	- 25
Agresja psychiczna, niekulturalne, lekceważące, nietolerancyjne zachowanie wobec kolegów i koleżanek, również przy użyciu nośników cyfrowych oraz urządzeń elektronicznych (Internet, portale społecznościowe, telefon komórkowy itp.)	- 5 do - 20
Niezgłoszenie się do świetlicy w ustalonym czasie	-5
Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw i utrudnianie pracy dyżurującym nauczycielom	- 2
Nieuzasadnione przebywanie w czasie lekcji na korytarzach szkolnych	- 2
Nieuzasadnione przebywanie w szatni i budynkach B i C	- 5
Samowolne opuszczanie budynku szkoły w czasie lekcji i przerw	- 10
Niewłaściwe zachowanie w świetlicy szkolnej i w szatni	- 2
Niewłaściwe zachowanie w sali wypożyczonej do ćwiczeń – informacja od nauczyciela lub pracownika szkoły	- 5
Palenie, posiadanie papierosów, e – papierosów oraz pochodnych	- 20
Picie alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i podczas wyjazdów szkolnych	- 20 oraz nagana dyrektora szkoły
Używanie środków odurzających, narkotyków, dopalaczy - również posiadanie, zachęcanie do używania innych uczniów	- 50 oraz nagana dyrektor szkoły
Posiadanie niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych	- 10 do - 20
Inne zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu	-10do - 30

## 6)godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią

### Punkty dodatnie

Kultura osobista – brak negatywnych wpisów – na koniec semestru (dopuszczalna 1 uwaga do -3 pkt.)	15
Pochwała za wyróżniające się zachowanie, wg uznania nauczyciela w szczególnej sytuacji	1 – 10

### Punkty ujemne

Falszowanie podpisu, usprawiedliwienia, oceny	- 20
Kłamstwo, oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły	-2 do -10
Robienie zdjęć sprawdzianów telefonem, przekazywanie zdjęć sprawdzianów innym uczniom	- 10
Kradzież – udowodniona, przy przydzielaniu punktów pod uwagę są brane wartość i okoliczności zdarzenia	- 80 do -100
Zabieranie bez pozwolenia rzeczy koleżanek i kolegów	- 2 do -10
Niszczanie mienia publicznego, szkoły, mienia innych uczniów, osób	- 5 – 20 w zależności od wartości zniszczenia
Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść szkolnych	- 5
Niezgodny ze Statutem Szkoły strój szkolny lub przesadny makijaż	- 2
Żucie gumy, jedzenie i picie podczas lekcji bez zgody nauczyciela	- 2
Niewłaściwe zachowanie na stołówce i podczas obiadu	- 2
Brak porządku w swoim miejscu pracy, klasie, szatni – pozostawienie bałaganu	- 1
Inne, negatywne zachowania (np. wymuszenie)	- 10 - 50
Czyn karalny w świetle prawa	- 100 do -200
Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji – za każdym razem, zajęcia nie związane z tokiem lekcji, rozmowy, chodzenie po klasie, komentarze, kłócenie się z kolegą, niereagowanie na upomnienia, mówienie niepytany, odwracanie się do kolegi, dogadywanie, bawienie się, nie branie udziału w lekcji	-1 do -3
Korzystanie podczas lekcji informatyki z portali społecznościowych, niedozwolonych stron, gier komputerowych, także z wykorzystaniem własnego telefonu komórkowego	- 10

## 7)okazywanie szacunku innym osobom

### Punkty ujemne

Okazywanie braku szacunku dla dyrekcji i nauczycieli, zachowania niekulturalne, agresywne (w tym agresja słowna)	- 5do - 20
Niewłaściwe, niekulturalne, niegrzeczne, lekceważące zachowania w stosunku do innych pracowników szkoły	- 5do - 20
Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły	- 5do - 10
Nagrywanie, tworzenie, rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, mające na celu naruszenie dóbr osobistych (słowne, przy użyciu środków gromadzenia i przekazu danych)	- 50

### **System oceniania zachowania w OSM II stopnia**

#### **§51**

1. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowania w życie wspólnoty szkolnej.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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;
3. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:
  - 1)sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności;

- 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
  - 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
  - 4) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
  - 5) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, o ocenie zachowania decydują w szczególności:
    - 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
    - 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
    - 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
    - 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
    - 5) dbanie o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;
    - 6) dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
    - 7) poszanowanie mienia szkolnego.
  5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  6. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (oceniają oni obszar z punktu 3) i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Brak dokonanej samooceny ucznia przyjmuje się za ocenę dobrą.
  8. Ocena zachowania uzyskana na I półroczu może zostać podwyższona na koniec roku szkolnego maksymalnie o 2 stopnie, z wyjątkiem oceny wzorowej na koniec roku szkolnego, którą może otrzymać uczeń, mający na I półroczu, co najmniej ocenę bardzo dobrą.
  9. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z I półrocza.
  10. Nauczyciele szkoły mają obowiązek odnotowywać uwagi (pochwały i nagany) w dzienniku elektronicznym.

11. Wychowawca klasy na bieżąco informuje rodziców ucznia o niepojących przejawach zachowania ucznia. Rodzic jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia oraz, w wyjątkowych przypadkach, jego trudną sytuację rodzinną.
13. Uczeń otrzymuje nagane wychowawcy klasy za naruszenie ustalonych norm i zasad społecznych lub za 25 i więcej godzin nieusprawiedliwionych.
14. Uczeń otrzymuje nagane Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy za rażące naruszenie ustalonych norm i zasad społecznych lub za 40 i więcej godzin nieusprawiedliwionych. Dyrektor szkoły może udzielić nagany, niezależnie od wniosku wychowawcy klasy, za rażące naruszenie ustalonych norm społecznych. Nagany Dyrektora nie musi poprzedzać nagana wychowawcy.
15. Uczeń, któremu Dyrektor udzielił nagany, otrzymuje zachowanie nieodpowiednie lub naganne. Uczeń, któremu wychowawca udzielił nagany, nie może otrzymać półrocznej oceny wyższej niż nieodpowiednia.
16. Uczeń, któremu w cyklu kształcenia ustalono dwa razy naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna zdecyduje inaczej.
17. Usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje rodzic (opiekun prawny) w ciągu 14 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności lub w przypadku końca okresu klasyfikacyjnego nie później niż 7 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Dotyczy to także uczniów pełnoletnich.
18. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustalaniu nie uwzględniono kryteriów określonych Statutem Szkoły.
19. Wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W wyjątkowych sytuacjach przewidywana ocena może ulec zmianie.
20. Ocena dobra jest oceną wyjściową przy ocenianiu zachowania.
21. Ustala się następujące kryteria dla poszczególnych stopni skali cen zachowania:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń spełniający poniższe warunki:



- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia (ust.3),
- b) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się wyjątkowo 2 godziny nieusprawiedliwione w półroczu),
- c) jest punktualny (dopuszcza się 3 spóźnienia usprawiedliwione),
- d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz sumiennie wypełnia podjęte zobowiązania,
- e) dba o honor i tradycje szkoły,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) dba o zdrowie własne oraz innych osób,
- h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- i) nie ulega nałogom ani uzależnieniom,
- j) dba o estetyczny i adekwatny do sytuacji wygląd oraz higienę osobistą,
- k) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wykazuje własną inicjatywę i pomysłowość.

**2) ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń spełniający poniższe warunki:

- a) cechuje go właściwa kultura osobista,
- b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń,
- d) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych),
- e) nie może mieć więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- f) posługuje się językiem zgodnie z normą poprawności (nie używa wulgaryzmów),
- g) dba o estetyczny i adekwatny do sytuacji wygląd oraz higienę osobistą,
- h) dba o zdrowie własne oraz innych osób,
- i) jego postawa na terenie szkoły oraz poza nią nie budzi zastrzeżeń,
- j) dba o mienie szkolne.

**3) ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) zwykle ma rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych,

- b) zwykle postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, sumiennie wypełnia podjęte zobowiązania,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa i porządku obowiązujących w szkole,
- f) zwykle dba o zdrowie własne oraz innych osób,
- g) odznacza się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- h) odznacza się uczciwością; z szacunkiem odnosi się do innych,
- i) nie ulega nałogom ani uzależnieniom; zwykle dba o estetyczny i adekwatny do sytuacji wygląd oraz o higienę osobistą,
- j) nie może mieć więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza oraz powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych.

**4) ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia przynajmniej jednego z warunków oceny dobrej oraz:

- a) wykazuje słabe zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
- b) przeszkadza na zajęciach edukacyjnych,
- c) nie wywiązuje się z przyjętych zobowiązań,
- d) często się spóźnia (więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza) oraz ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- e) wykazuje uchybienia wobec Statutu Szkoły, ale zastosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.

**5) ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który dopuszcza się chociaż jednego z poniższych zachowań:

- a) rzadko jest przygotowany do zajęć, nie uczestniczy w nich aktywnie, rzadko wypełnia powierzone mu zobowiązania, ma nierzetelny stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- c) narusza honor szkoły,
- d) często używa wulgaryzmów,
- e) nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w szkole,

- f) nie dba o zdrowie własne oraz innych osób,
- g) odznacza się niską kulturą osobistą,
- h) zachowuje się nieuczciwie, wykazuje brak szacunku do innych,
- i) ulega nałogom,
- j) rzadko dba o estetyczny i adekwatny do sytuacji wygląd oraz higienę osobistą.

**6) ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuszcza się chociaż jednego z poniższych zachowań:

- a) znajduje się pod wpływem napojów alkoholowych lub/i środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) namawia innych do ulegania nałogom,
- c) w rażący sposób narusza zasady kulturalnego zachowania bądź współżycia społecznego,
- d) naraża inne osoby na niebezpieczeństwo lub utratę życia lub zdrowia,
- e) jest wulgarny i agresywny,
- f) ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych,
- g) wchodzi w kolizję z prawem (np. kradzież).

### ***Klasyfikacja ucznia***

#### **§52**

1. W Zespole Szkół Muzycznych przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza dyrektor szkoły. Ma się ona odbyć nie później niż do 30.01. każdego roku szkolnego.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej i końcowej dla klasy 6 OSM i SM II<sup>o</sup> oraz 4 SM II<sup>o</sup> wyznacza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, a w OSM I i II<sup>o</sup> również na ustaleniu śródrocznej oceny zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają

- nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
6. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
  7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy OSM I i II<sup>o</sup>. Wystawiona jest ona w oparciu o obowiązujący w ZSM System Oceniania Zachowania.
  8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania ustala się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  11. Od klasy IV OSM I<sup>o</sup> oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według 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
  12. Oceny klasyfikacji śródrocznej w pełnym brzmieniu, uczący nauczyciele wpisują w dziennikach lekcyjnych, a z przedmiotów artystycznych – nie ujętych w dziennikach lekcyjnych, na kartach stanowiących załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy w OSM, a w SM - nauczyciel przedmiotu głównego, informuje rodziców o ewentualnym nieklasyfikowaniu ucznia lub przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub dopuszczającej z kształcenia słuchu lub przedmiotu głównego.
  14. Na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować uczniów o wynikach klasyfikacji śródrocznej oraz wpisać oceny do dzienników lekcyjnych i kart klasyfikacyjnych.
  15. W razie nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na śródrocznym zebraniu informującym o wynikach za pierwsze półrocze, mają oni obowiązek skontaktować się z wychowawcą lub opiekunem klasy.
  16. W klasach I-III OSM I<sup>o</sup> klasyfikowanie śródroczne i roczne z przedmiotów ogólnokształcących polega na ustaleniu jednej oceny opisowej, a także opisowej oceny zachowania. Ocena ta uwzględnia poziom opanowania

przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W klasach tych, uczniowie z przedmiotów artystycznych klasyfikowani są ocenami w skali 1-6.

17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu dla uczniów OSM I i II<sup>o</sup> rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Na klasyfikację końcową, którą przeprowadza się w klasie programowo najwyższej składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej – w przypadku OSM I i II<sup>o</sup>.
19. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z wychowania fizycznego, techniki, a także plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
21. W zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 29.01.2002, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy/opiekun informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

23. Na trzy dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani do wpisania ocen do dzienników lekcyjnych oraz arkuszy ocen.
24. Na dwa dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora informuje uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

### §53

1. Z przedmiotów artystycznych, klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem rocznej oceny z przedmiotu głównego, wystawianej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Egzaminu promocyjnego nie przeprowadza się w klasie I OSM I° i SM I° oraz w klasach programowo najwyższych w OSM i SM II°.
3. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali, na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu:
  - 1) stopień celujący – 25 pkt,
  - 2) stopień bardzo dobry – 21-24 pkt,
  - 3) stopień dobry – 16-20 pkt,
  - 4) stopień dostateczny – 13-15 pkt,
  - 5) stopień dopuszczający – 11-12 pkt,
  - 6) stopień niedostateczny – 0-10 pkt.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności, ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez członków komisji i zaokrągla do pełnych stopni w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
7. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego jest ostateczna i nie ma od niej odwołania, z wyjątkiem sytuacji, gdy ustalona została niezgodnie z przepisami prawa.
8. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego i końcowego. W takim przypadku

roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest MKiDzN lub CEA otrzymuje najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i jest jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego i końcowego.

***Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.***

#### **§54**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do trzech dni po zebraniu informacyjnym mogą złożyć nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne lub wychowawcy podanie z prośbą o rozpatrzenie zmiany proponowanej oceny rocznej . Nauczyciel dokonuje analizy pracy ucznia w ciągu roku szkolnego i podejmuje decyzję o pozostawieniu proponowanej oceny lub jej podwyższeniu.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) wszystkie godziny przez niego opuszczone zostały usprawiedliwione;
  - 2) jego frekwencja na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny wynosi co najmniej 80%;
  - 3) przystąpił do wszystkich pisemnych form kontroli osiągnięć ; w przypadku wychowania fizycznego - do sprawdzianów umiejętności z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku plastyki, techniki i informatyki uzyskał oceny z obowiązkowych prac i zadań;
  - 4) korzystał z możliwości podnoszenia ocen w ciągu roku szkolnego.
3. Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
4. Nauczyciel ustala termin i formę podniesienia oceny, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Podniesienie oceny następuje w wyniku sprawdzianu pisemnego, praktycznego lub odpowiedzi ustnej z ustalonych przez nauczyciela zagadnień z programu nauczania realizowanego w danej klasie.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy o ponowne ustalenie oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

***Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej***

#### **§55**

1. Uczeń lub jego rodzice 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. Zastrzeżenia są wnoszone na piśmie do Dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z techniki, informatyki, i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

## **§56**

1. Sprawdzian przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
3. W skład komisji, która ponownie ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:



- 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja, o której mowa w pkt. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
  5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny podczas sprawdzianu;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5 dołącza się pisemne prace ucznia.
  7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Protokoły, o których mowa w ust. 5 i 7 podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  11. W ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ustalona ocena nie jest zgodna z przepisami prawa.

### ***Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy***

## §57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego i w przypadku odwołania się od trybu ustalenia oceny rocznej.

## §58

1. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy z techniki, informatyki, i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisji powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia zespołu instrumentalnego – jeśli taka sytuacja ma miejsce;

- 4)nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§59**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Termin egzaminu poprawkowego oraz skład komisji egzaminacyjnej wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a sam egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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 danego roku kalendarzowego.

### **§60**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować ucznia OSM I lub II<sup>o</sup>, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły.
3. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, Rada Pedagogiczna może

- wyrazić zgodę na powtarzanie klasy. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrekcji nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia tych zajęć. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody na powtarzanie przez ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
4. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły, uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
  5. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
  6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

### ***Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.***

#### **§61**

1. Uczeń OSM I i II stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń klasy 1-3 OSM I stopnia otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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 1-3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń klasy 2 OSM II<sup>o</sup> otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu

- ósmoklasisty .
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia OSM I lub II<sup>o</sup>, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
  5. Uczeń SM I i II<sup>o</sup> otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych otrzymał w danej klasie pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
  6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
    - 1)w OSM i SM I<sup>o</sup>: kształcenie słuchu, przedmiot główny;
    - 2)w OSM i SM II<sup>o</sup>: kształcenie słuchu, instrument główny w specjalnościach instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa, śpiew w specjalności wokalistyka i wokalistyka jazzowa.
  7. Z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (niewymienionych w ust. 6) promującą oceną pozytywną jest ocena wyższa od stopnia niedostatecznego.
  8. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
  9. Ocena z religii i etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

## §62

1. Od klasy 4 OSM I stopnia oraz od klasy 1 OSM II stopnia, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Od klasy 4 SM I stopnia cyklu sześcioletniego i od klasy 1 SM I stopnia cyklu czteroletniego oraz od klasy 1 SM II stopnia, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń OSM II<sup>o</sup> realizujący indywidualny program lub tok nauki otrzymuje promocję z wyróżnieniem na zasadach określonych w pkt. 1, z tym, że nie stosuje się warunku uzyskania co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.

### §63

1. Uczeń kończy OSM I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
3. Uczeń kończy SM I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń OSM i SM II stopnia kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
5. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
7. W stosunku do ucznia, który realizował indywidualny program lub tok nauki, nie stosuje się warunku uzyskania co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania.
8. W szkołach, w których przeprowadzany jest egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane w części teoretycznej i praktycznej tego egzaminu.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego lub do niego nie przystąpił, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę artystyczną w zakresie kształcenia ogólnego i może zdawać egzamin maturalny. Jest to równoznaczne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

#### ***Egzamin dyplomowy***

### §64

1. W klasie programowo najwyższej OSM i SM II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
3. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 3 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że nadal objęty jest obowiązkiem szkolnym. Rada Pedagogiczna może także wyrazić zgodę na powtarzanie danej klasy.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, którą powołuje dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej na wniosek Dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w danej szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
6. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
7. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej.

### §65

1. W OSM i SM II stopnia egzamin dyplomowy obejmuje:

**1)w części praktycznej**

dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka – polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;

- 2)w części teoretycznej** obejmuje wiedzę z zakresu jednego z następujących zajęć edukacyjnych: historia muzyki, historia jazzu

z literaturą, kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne.

2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w następującej formie:

1) historia muzyki i historia jazzu z literaturą - forma ustna (nie dłużej niż 60 minut, w tym 20 minut na przygotowanie);

b) kształcenie słuchu – forma ustna (nie dłużej niż 30 minut, w tym 10 minut na przygotowanie lub pisemna (nie dłużej niż 60 minut);

2) harmonia i formy muzyczne – forma ustna (60 minut, w tym 20 minut na przygotowanie) lub pisemna (nie dłużej niż 60 minut).

W przypadku kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych – o formie egzaminu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii uczących nauczycieli i kierownika sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych.

3. W części teoretycznej egzaminu dyplomowego, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, informuje dyrektora szkoły pisemnie w formie papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. W tym celu należy wypełnić deklarację wyboru jednych zajęć zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego i dostarczyć ją do sekretariatu szkoły w terminie do 20.12. Zadeklarowany wybór nie może ulec zmianie. Deklaracja zostaje dołączona do arkusza ucznia.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym informują uczniów:

1) w przypadku zajęć teoretycznych – o formie egzaminu i zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych do dnia 30.09,

2) w przypadku przedmiotu głównego – o programie recitalu dyplomowego nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu.

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. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji.

7. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.

8. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.



9. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczącego tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

10. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani ustalaniu jego wyników.

11. 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. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

12. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak, aby zestaw zadań pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.

13. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.

14. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

15. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu na inny jest niedozwolona. Po wylosowaniu zestawu, 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 odstępieniem od egzaminu dyplomowego.

16. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali:

- 1) celujący: 6
- 2) bardzo dobry: 5
- 3) dobry: 4
- 4) dostateczny: 3
- 5) dopuszczający: 2
- 6) niedostateczny: 1

17. Z części praktycznej i teoretycznej ustala się po jednej ocenie.

18. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności tego nauczyciela, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednogłośnie. W przypadku rozbieżności, ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez

poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

## §66

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
  - 1) w części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
  - 2) w części teoretycznej:
    - a) ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego w przypadku wyboru jednego z następujących zajęć: historia muzyki, historia jazzu z literaturą, harmonia, formy muzyczne,
    - b) ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego w przypadku wyboru przez ucznia kształcenia słuchu.
2. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych, terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu, oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie.  
W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu

- dyplomowego, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
  8. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
  9. W przypadku, o którym mowa w ust.8, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków Państwowej Komisji Egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji, minister właściwy do spraw kultury i 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.
  10. Termin ponownego egzaminu dyplomowego ustala Dyrektor szkoły artystycznej w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
  11. Kwestie sporne między uczniem, a Państwową Komisją Egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ**

#### **§67**

1. W przypadku uzyskania informacji, iż uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami

oraz uczniem, w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;

4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);

5) w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

6) jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie jw.;

7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udział w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 §2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

**2.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego (stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie);

3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia, albo zagraża zdrowiu innych osób;

6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły powiadamia o tym policję (specjalistę

ds. nieletnich) lub sąd rodzinny;

7) Dyrektor powiadamia policję w przypadku, gdy uczeń, który ukończył 17 lat, spożywa alkohol na terenie szkoły.

**3.** W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, wzywa policję;

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informację o szczegółach zdarzenia.

**4.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel, w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor szkoły itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, ewentualnie inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się;

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia nauczycielowi oddania substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia.

## **ROZDZIAŁ XVI - Zasady zdalnego nauczania**

### ***Warunki organizacji nauczania zdalnego***

#### **§68**

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej

dwóch dni, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo grupowej, w tym w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:

1) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji;

7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku

szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności, nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia,

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

12. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 i 12, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### ***Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość***

#### **§69**

1.O organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość decyduje dyrektor szkoły , który ogłasza decyzję o tej formie pracy szkoły lub oddziału za pomocą zarządzenia.

2. Uczeń realizuje zajęcia w formie zdalnego nauczania za pomocą platformy Microsoft TEAMS oraz e-dziennika Mobireg. Jeśli uczeń nie ma dostępu do wyżej wymienionych narzędzi, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym Dyrektora szkoły, który pomaga w mu w uzyskaniu do nich dostępu.

3. Aby właściwie zrealizować lekcje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość potrzebny jest sprzęt, bez którego nie jest możliwa właściwa realizacja zadań i treści :

- 1)komputer z potrzebnym oprogramowaniem do realizacji treści lekcji;
- 2) sprawny mikrofon, głośnik i kamera w celu właściwej komunikacji;
- 3) odpowiednie miejsce do pracy.

4. Za zapewnienie powyższych narzędzi odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie. Dyrektor szkoły w wyjątkowych wypadkach, opisanych w par. 67 ust.11-13 pomaga rodzicom/opiekunom prawnym we właściwej organizacji procesu kształcenia za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach online, czytając listę uczniów, a uczeń potwierdza swą obecność przy włączonej kamerze, ewentualnie pisząc „obecna/obecny” na czacie spotkania. Uznaje się obecność ucznia na zajęciach, jeśli czynnie uczestniczy w ich realizacji .

6. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje rodzic/opiekun prawny u wychowawcy (w OSM) lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne (w SM) poprzez dziennik elektroniczny.

7.Nauczane zdalne nauczyciele prowadzą w domu lub na terenie szkoły i są zobowiązani do dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik lub dokumentację wskazaną przez Dyrektora szkoły.

8.W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

### ***Warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość***

## **§70**

1.Podstawowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Statucie szkoły w odpowiednich rozdziałach oraz w kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2.W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:

- 1)ustnej (połączenie online z nauczycielem; nauczyciel ma prawo zażądać włączenia kamery);
- 2)pisemnej;
- 3) nagrań wykonań przygotowanych ćwiczeń, utworów lub ich fragmentów;
- 4) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą Dyrektora lub



online.

3. Na lekcjach prowadzonych zdalnie, ocenie mogą podlegać następujące elementy pracy ucznia:

- 1) aktywność na lekcji online;
- 2) praca domowa;
- 3) zadania dodatkowe;
- 4) kartkówka, sprawdzian - uczniowie przesyłają odpowiedzi w wyznaczonym czasie w formie zdjęcia lub pliku;
- 5) test przeprowadzony online;
- 6) odpowiedź ustna

4. Nieprzesłanie odpowiedzi w wyznaczonym czasie wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

5. Odpowiedź ustna ucznia może odbywać się w dodatkowo wyznaczonym terminie, poza lekcją online. Niezgłoszenie się ucznia do odpowiedzi w umówionym terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (zgodnie z kryteriami z danego przedmiotu).

7. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.

8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

### ***Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego.***

#### **§71**

1. Wychowawca klasy w OSM I i II stopnia pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów. Ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania;
- 2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 3) monitorowania procesu rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje Dyrektora szkoły;
- 4) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami i rodzicami;
- 5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze

zdalnych konsultacji z wychowawcą.

2. W SM I i II stopnia rolę koordynatora pełni nauczyciel przedmiotu głównego, którego obowiązkiem jest m. in. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia oraz nauczycielami przedmiotów teoretycznych w celu rozwiązywania zaistniałych problemów.

