

# STATUT



**PAŃSTWOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH  
IM. ARTURA RUBINSTEINA W BYDGOSZCZY**

## Spis treści

PODSTAWA PRAWNA STATUTU .....	3
ROZDZIAŁ 1.....	4
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE .....	4
ROZDZIAŁ 2.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA .....	4
MISJA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 3.....	6
ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ.....	6
POMOC PSYCHOLOGICZNA I TERAPIA PEDAGOGICZNA.....	9
ROZDZIAŁ 4.....	15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	15
ROZDZIAŁ 5.....	19
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	19
ROZDZIAŁ 7.....	23
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	23
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIWA.....	35
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH - SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI .....	45
ROZDZIAŁ 8.....	47
ORGANIZACJA ZAJĘĆ W CZASIE WYKORZYSTANIA METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	47
ROZDZIAŁ 9.....	49
UCZNIOWIE.....	49
ROZDZIAŁ 10.....	53
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	53
ROZDZIAŁ 11.....	56
WOLONTARIAT .....	56
ROZDZIAŁ 12.....	57
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	57
ROZDZIAŁ 13.....	58
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	58

## **PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

- **Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.**
- **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017r.**  
w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych(z późniejszymi zmianami).
- **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019**  
r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych  
( z późniejszymi zmianami).
- **Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r.**  
w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych ( z  
późniejszymi zmianami).
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn. 02 września 2022 r.** w sprawie organizowania  
i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowy Zespół Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - a) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I,
  - b) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia,
  - c) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia,
  - d) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia,
3. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o szkole, rozumie się przez to PZSM.

#### **§ 2**

1. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: przy ul. Andrzeja Szwalbego 1 oraz przy ul. Gdańskiej 71 w Bydgoszczy.
2. Dyrekcja i administracja szkoły znajduje się w budynku przy ul. Andrzeja Szwalbego 1 w Bydgoszczy.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

#### **§ 4**

1. Szkoła kształci uczniów na dwóch poziomach:
  - a) I stopnia w specjalności Instrumentalnej w sekcjach klawiszowej i harfy, smyczkowej i gitary oraz dętej i perkusji, od 7 klasy – rytmiki,
  - b) II stopnia
    - na Wydziale Instrumentalnym
    - na Wydziale Wokalnym
    - na Wydziale Rytmiki

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

#### **§ 5**

1. Państwowy Zespół Szkół Muzycznych jest szkołą:
  - a) gwarantującą wszechstronny rozwój zdolności i talentów
  - b) kształcąca uczniów na poziomie ogólnopolskim szkół muzycznych I i II stopnia
  - c) realizującą w pełnym wymiarze program szkoły ogólnokształcącej
  - d) bardzo dobrze przygotowującą do studiów muzycznych i pracy artystycznej
  - e) szanującą tradycje kultury narodowej, otwartą na współpracę ze środowiskiem lokalnym
  - f) preferującą wartości gwarantujące poszanowanie praw człowieka i dziecka
  - g) stwarzającą odpowiedni klimat do pełnej współpracy z rodzicami i instytucjami, szczególnie artystycznymi w kraju i za granicą
  - h) zapewniającą uczniom współpracę z najlepszymi artystami
  - i) przygotowującą do samodzielnego, dorosłego życia w poczuciu odpowiedzialności i sukcesu.

## § 6

### MISJA SZKOŁY

1. Misją szkoły jest:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie zdolności artystycznych uczniów,
  - b) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
  - c) rozwijanie zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową na rzecz kultury,
  - d) przygotowanie absolwentów do podejmowania studiów artystycznych oraz innych,
  - e) wdrażanie do wzajemnego szacunku i poszanowania godności ludzkiej,
  - f) wychowanie w duchu patriotyzmu,
  - g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W szczególności w zakresie OSM I stopnia celem szkoły jest:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie kształcenia ogólnego i artystycznego,
  - b) przygotowanie absolwentów do podjęcia nauki w szkołach artystycznych i ogólnokształcących kolejnego etapu edukacyjnego,
3. W szczególności w zakresie OSM II stopnia celem szkoły jest:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie kształcenia ogólnego i artystycznego,
  - b) przygotowanie absolwentów do podjęcia studiów na uczelniach artystycznych lub uniwersyteckich,
4. W szczególności w zakresie PSM I i II stopni celem szkoły jest:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie kształcenia artystycznego,
  - b) przygotowanie absolwentów do podjęcia nauki w szkołach artystycznych kolejnego etapu edukacyjnego.
5. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w oparciu o:
  - a) Ustawę Prawo Oświatowe
  - b) Kartę Nauczyciela,
  - c) aktualne akty prawne dotyczące szkolnictwa artystycznego.
6. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
  - a) właściwą organizację procesu dydaktycznego zapewniającego realizację podstawy programowej, w wymiarze określonym przez aktualne przepisy, w systemie klasowo- lekcyjnym, w formie projektu edukacyjnego, indywidualnym, zespołowym, zgodnym ze szkolnym planem nauczania
  - b) zatrudnianie pedagogów – artystów, nauczycieli teoretyków, nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących,
  - c) zapewnienie pomieszczeń do prowadzenia zajęć,
  - d) właściwą organizację wycieczek przedmiotowych, organizację warsztatów, kursów mistrzowskich, wykładów oraz spotkań z przedstawicielami środowisk artystycznych i naukowych,
  - e) organizację imprez ukazujących osiągnięcia artystyczne uczniów:
    - koncertów poszczególnych sekcji,
    - koncertów laureatów konkursów regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych,
    - koncertów działających w szkole zespołów kameralnych, orkiestr i chórów,
    - roczną prezentację dorobku muzycznego szkoły na koncercie podsumowującym rok szkolny,
  - f) stwarzanie warunków do przygotowania uczniów do udziału
    - w przesłuchaniach i konkursach artystycznych na szczeblu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, rekomendowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie,

- w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich z przedmiotów ogólnokształcących,
  - g) organizowanie przesłuchań i konkursów regionalnych, makroregionalnych i ogólnopolskich oraz Międzynarodowego Konkursu Młodych Pianistów „Artur Rubinstein in memoriam”,
  - h) odwołanie się w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły do postaci patrona Artura Rubinsteina.
7. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami, instytucjami i organizacjami środowiska lokalnego i centralnego, tworząc warunki do osiągnięcia wysokich efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej

#### **§ 7**

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków, realizuje zajęcia nadobowiązkowe.
2. Szkoła prowadzi wymianę doświadczeń między szkołami w Polsce i za granicą.

#### **§ 8**

1. Szkoła kształci obcokrajowców.
2. Warunki podejmowania nauki przez cudzoziemców w polskich szkołach są określone odrębnymi przepisami prawa oświatowego oraz zarządzeniami Dyrektora CEA.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ**

#### **§ 9**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, mając na względzie zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 10**

1. Zajęcia na terenie szkoły odbywają się w systemie:
  - a) klasowo-lekcyjnym
  - b) zajęć indywidualnych
  - c) zajęć międzyoddziałowych
2. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów deklarują udział dziecka w lekcjach:
  - a) religii
  - b) etyki
  - c) wychowania do życia w rodzinie
3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach koedukacyjnych, a także w grupach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się
  - a) w pracowniach, salach i innych pomieszczeniach szkoły zgodnie z planem lekcji,
  - b) w grupach międzyoddziałowych,
  - c) na warsztatach i ćwiczeniach laboratoryjnych w pracowniach uczelni i instytucji, z którymi szkoła posiada odpowiednie umowy o współpracy,
  - d) w ramach wyjazdów naukowych, w tym na zielonej szkole, w instytucjach kultury,
  - e) w formach dopuszczonych przez podstawę programową poszczególnych przedmiotów, w tym jako

- lekcje w terenie
- aktywna turystyka
- udział w imprezach o charakterze sportowym
- udział w koncertach i przedstawieniach
- projekt edukacyjny, w formie innej niż klasowo-lekcyjna.

## § 11

1. Szkoła może prowadzić kursy przygotowawcze, zajęcia wyrównawcze z przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących.

## § 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne ogólnokształcące trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut.
3. Zajęcia indywidualne z instrumentu trwają 30-45 minut w zależności od etapu edukacyjnego i rodzaju zajęć.
4. Zajęcia zbiorowe trwają 45 minut lub w sekwencjach wielokrotności 45 minut.
5. Ustala się długość przerw śródlekcyjnych od 5 do 10 minut w tygodniowym planie zajęć oraz przerwę 25 minut, aby umożliwić uczniom spożycie na terenie szkoły posiłków.
6. Przerwy śródlekcyjne nauczycieli prowadzących zajęcia indywidualne ustala się po 2 jednostkach lekcyjnych co najmniej 5 minut.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zajęcia lekcyjne mogą zostać zawieszane w formie stacjonarnej na rzecz wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem platformy edukacyjnej MS Teams. W przypadku trudności z połączeniem może nastąpić wybór tymczasowej platformy lub komunikatora uzależniony od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń.
9. Powodem zawieszania zajęć w formie stacjonarnej może być zaistnienie następujących okoliczności:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

## § 13

1. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. W szkole wyznaczani są Administratorzy e-dziennika.

## § 14

1. Szkoła prowadzi Biuletyn Informacji Publicznej.

2. Dyrektor Szkoły wskazuje pracownika, który pełni zadania Redaktora Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową : <https://www.gov.pl/web/pzsmbydgoszcz>

## § 15

1. W OSM I stopnia:
  - a) Uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę w wydziale instrumentalnym. Wybór instrumentu następuje po analizie predyspozycji dziecka zbadanych przez komisję rekrutacyjną w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki.
  - b) Uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa – przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z procedurą rekrutacji.
  - c) W trakcie nauki –uczniowie na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu głównego oraz kierownika sekcji –mogą ubiegać się o zmianę instrumentu głównego.
  - d) Nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących odpowiada kształceniu w ośmioletniej szkole podstawowej.
  - e) Uczniowie ostatniej klasy przystępują do egzaminu obowiązującego wszystkich uczniów klas 8 szkół podstawowych.
2. W OSM II stopnia:
  - a) Uczniem klasy pierwszej może zostać uczeń, który jest absolwentem szkoły podstawowej, przystąpił do egzaminu ósmoklasisty oraz pozytywnie przeszedł procedurę rekrutacji z przedmiotów artystycznych i ogólnomuzycznych.
  - b) Kształcenie odbywa się w cyklu czteroletnim dla klas I począwszy od roku szkolnego 2022/2023 lub sześcioletnim do roku 2027/2028.
  - c) Uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa – przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z procedurą rekrutacji.
  - d) Uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę na wydziale instrumentalnym, rytmiki i wokalnym.
  - e) Do szkoły nie może być przyjęty uczeń z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania.
  - f) Uczniowie ostatniej klasy OSM II stopnia po ukończeniu szkoły mają prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego i egzaminu maturalnego.
3. W PSM I stopnia:
  - a) Uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę w dziale instrumentalnym. Wybór instrumentu następuje po analizie predyspozycji dziecka zbadanych przez komisję rekrutacyjną w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki.
  - b) W trakcie nauki – uczniowie na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu głównego oraz kierownika sekcji – mogą ubiegać się o zmianę instrumentu głównego.
  - c) Kształcenie odbywa się w cyklu cztero- lub sześcioletnim.
  - d) Uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa – przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z procedurą rekrutacji.
4. W PSM II stopnia:
  - a) Uczniem klasy pierwszej może zostać kandydat, który pozytywnie przeszedł procedurę rekrutacji z przedmiotów artystycznych.
  - b) Uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę na wydziale instrumentalnym, rytmiki lub na wydziale wokalnym.
  - c) Uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa – przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego zgodnie z procedurą rekrutacji.
  - d) Uczniowie klasy VIPSM II stopnia, a w przypadku wydziału wokalnego uczniowie klasy IV PSM II stopnia mają prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego.



## § 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie przebywania w budynkach szkolnych, podczas zajęć obowiązkowych, przerw śródlekcyjnych, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, w czasie zajęć terenowych, wycieczek oraz wyjazdów na koncerty i konkursy. Dodatkowo dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć szkolnych i przerwach śródlekcyjnych spoczywa wyłącznie na nauczycielach realizujących powierzone zadania.
3. Procedurę postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów określa Kodeks Wewnętrzny Życia Szkoły.
4. Dla zwiększenia bezpieczeństwa młodzieży dyrekcja szkoły może przedsięwziąć dodatkowe środki, np. wnioski o patrole Straży Miejskiej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych rejestrujących w czasie lekcji oraz zawsze, gdy zakłócają pracę szkoły, naruszają bezpieczeństwo oraz prawo do prywatności osób uprawnionych do przebywania na terenie szkoły.
6. W czasie objętym planem lekcji obowiązuje całkowity zakaz samodzielnego opuszczania budynku szkoły przez uczniów. Złamanie powyższego zakazu może być podstawą do obniżenia oceny zachowania. W jednostkowych sytuacjach, rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć w formie pisemnej i tym samym przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
7. Szkoła zapewnia uczniom klas 1-6 OSM I stopnia pozostającym na jej terenie po zakończonych zajęciach ogólnokształcących i ogólnomuzycznych opiekę w świetlicy lub czytelnicy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów po ich wyjściu ze szkoły po zakończeniu lekcji. Dojście na zajęcia artystyczne traktuje się jako zwykłe przyjście ucznia do szkoły.

## POMOC PSYCHOLOGICZNA I TERAPIA PEDAGOGICZNA.

### § 17

1. W szkole pracuje logopeda, psycholog, pedagog, pedagog specjalny oraz terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań powyższych specjalistów należy:
  - a) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
  - c) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą problemy,
  - d) pomoc rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - e) pomoc wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych.
  - f) pomoc rodzicom, kontakty z domem.
3. Logopeda, psycholog, pedagog, pedagog specjalny oraz terapeuta pedagogiczny gromadzą dokumentację dostarczaną przez rodziców zgłaszających swoje oczekiwania względem pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej szkoły:
  - a) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - b) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacji indywidualnej,
  - c) opinie o dysleksji uczniów,
  - d) opinie dotyczące różnych problemów uczniów,
  - e) korespondencję z instytucjami takimi jak sąd, policja, MOPS i inne,
  - f) notatki służbowe,
  - g) inne dokumenty.
4. Psycholog, w szczególności:

- a) prowadzi, wraz z pedagogiem szkolnym, warsztaty integracyjne dla wszystkich klas rozpoczynających nowy etap edukacyjny w OSM I st, dbając o fachową literaturę wspierającą proces wychowawczy rodziny oraz nawiązywanie pozytywnych relacji w klasie oraz na linii uczeń – nauczyciel – rodzic,
  - b) pomaga w radzeniu sobie z problemami indywidualnymi oraz prowadzi mediację w przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych,
5. Logopeda, psycholog pedagog, pedagog specjalny oraz terapeuta pedagogiczny współpracują z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem, pielęgniarką szkolną wymieniając informacje o oczekiwaniach rodziców i organizując realizację tych oczekiwań – na tyle, na ile jest to możliwe w szkole.
  6. W gabinetach specjalistów oraz w bibliotece szkolnej znajdują się i czasopisma z zakresu psychologii i pedagogiki muzycznej.
  7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz terapię pedagogiczną.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
    - a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
    - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
    - a) niepełnosprawnym
    - b) niedostosowanym społecznie
    - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
    - d) ze szczególnymi uzdolnieniami
    - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
    - f) z zaburzeniami komunikacji językowej
    - g) z chorobami przewlekłymi
    - h) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych
    - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi
    - j) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
    - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - a) ucznia
    - b) rodziców ucznia
    - c) dyrektora
    - d) nauczyciela lub specjalisty
    - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
    - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
    - g) pomocy nauczyciela
    - h) pracownika socjalnego
    - i) asystenta rodziny
    - j) kuratora sądowego
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych,
    - d) zajęć rewalidacyjnych,
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej,
    - f) warsztatów,
    - g) porad i konsultacji.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
  - a) porad
  - b) konsultacji
  - c) warsztatów
  - d) szkoleń
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli
  - d) innymi szkołami i placówkami
  - e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
14. Zadania psychologa i pedagoga:
  - a) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
  - c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących problemów dzieci i młodzieży
  - e) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
15. Zadania logopedy:
  - a) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
16. Zadania pedagoga specjalnego:
  - a) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - f) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

- g) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - h) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - i) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - j) udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - k) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi)
  - l) przedstawianie, w zależności od potrzeb, radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
17. Zadania i obowiązki specjalisty terapii pedagogicznej:
- a) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
  - b) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców.
18. Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
- a) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - c) rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - d) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (m.in. z dysleksją rozwojową) oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
19. Diagnoza i terapia pedagogiczna ukierunkowana jest na:
- a) usprawnianie funkcji percepcyjno – motorycznych (percepcja wzrokowa, percepcja słuchowa, motoryka duża i mała);
  - b) podnoszenie sprawności grafomotorycznej i koordynacji wzrokowo-ruchowej;
  - c) doskonalenie koncentracji uwagi i pamięci;
  - d) doskonalenie umiejętności edukacyjnych (czytanie, poprawne pisanie itp).
20. Warunki skuteczności terapii:
- a) wczesne jej rozpoczęcie przez dzieci, u których dostrzegamy opóźnienia rozwoju funkcji niezbędnych do uczenia się ,
  - b) systematyczne, intensywne uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych,
  - c) praca w domu zgodnie ze wskazówkami terapeuty.
21. Zadania nauczycieli:
- a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
22. Zadania wychowawcy klasy:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) niezwłoczne udzielanie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w przypadku stwierdzenia określonej potrzeby rozwojowej u ucznia oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły,
  - c) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę,
  - d) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie formy udzielania tej pomocy, okres ich trwania oraz wymiar godzin,

- e) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub z pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lub innymi osobami,
  - f) prowadzenie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
23. Zadania dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
  - b) ma prawo inicjować organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - c) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi
  - d) współpracuje z wychowawcą klasy podczas planowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - e) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin
  - f) w przypadku braku doradcy zawodowego wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego
  - g) powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
24. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznym:
- a) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - b) współpraca z osobami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom, poprzez przekazywanie wniosków do dalszej pracy
  - c) udzielanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów

## § 18

1. Na początku każdego roku szkolnego tworzony jest program profilaktyczny i wychowawczy. Podstawę do ich opracowania stanowią wnioski z poprzedniego roku szkolnego, priorytety CEA i wewnątrzszkolne oraz analiza bieżąca sytuacji w szkole.
2. Szkolny program obejmuje:
  - a) profilaktykę uniwersalną polegającą na
    - wspieraniu wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia
    - ograniczaniu zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji.
  - b) profilaktykę selektywną polegającą na
    - wspieraniu uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, zdrowotną lub środowiskową, są narażeni na pojawienie się sytuacji ryzykownych.
  - c) profilaktykę wskazującą polegającą na
    - wspieraniu uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków lub substancji,
    - wspieraniu uczniów u których stwierdzono występowanie innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
3. Programy obejmują wszystkich uczniów, przy czym uczniowie PSM I i II stopnia uczestniczą w nim w zakresie możliwym do połączenia z indywidualnym i grupowym planem pracy. Priorytety ustalone na dany rok szkolny realizowane są na co dzień przez nauczycieli przedmiotów teoretycznych i artystycznych oraz nauczycieli – opiekunów poszczególnych grup.
4. Program profilaktyczny i wychowawczy opracowuje zespół w składzie: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda lider zespołu wychowawców oraz przewodniczący Rady Rodziców.

## § 19

1. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- a) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki we współpracy z organami szkoły,
- b) organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń rady pedagogicznej oraz pedagogizacji rodziców,
- c) opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,
- d) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich radzie pedagogicznej, dyrektorowi, podejmowanie stosownych działań,
- e) współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole,
- f) planowanie pracy i dokumentowanie podejmowanych działań,
- g) sprawozdawczość dwa razy do roku w formie wniosków do pracy szkoły.

## § 20

1. Na terenie szkoły jest organizowana stołówka.
2. Czas wydawania obiadów jest przystosowany do planu zajęć uczniów.

## § 21

1. Na terenie szkoły działa świetlica dla uczniów klas 1-3 OSM I stopnia
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a) sprawowanie opieki nad zapisanymi przez rodziców dziećmi przed i poza czasem zajęć lekcyjnych, w tym również w trakcie posiłków w stołówce,
  - b) opracowanie planu pracy uwzględniającego zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne oraz prowadzenie tych zajęć zgodnie z metodyką pracy świetlicy,
  - c) udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - d) umożliwianie uczniom czynnego wypoczynku na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
  - e) realizacja programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
  - f) zapewnienie opieki wychowawczej klasom młodszym z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu, jeżeli zadecyduje o tym dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele pracujący w świetlicy odnotowują w dzienniku obecność dzieci uczęszczających do świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5. Rodzice zgłaszają udział dziecka w zajęciach świetlicowych poprzez wypełnienie pisemnej deklaracji.

## § 22

1. Na terenie szkoły działa świetlica dla uczniów klas IV-VI OSM I stopnia.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a) sprawowanie opieki nad zapisanymi przez rodziców dziećmi klas IV –VI OSM I stopnia przed i poza czasem zajęć lekcyjnych,
  - b) kształtowanie umiejętności społecznych,
  - c) podnoszenie samooceny, poziomu własnej wartości, rozwijanie kontaktów interpersonalnych, poruszanie problemów młodzieżowych,
  - d) kształtowanie zdrowego stylu życia poprzez udział w akcjach profilaktycznych,
  - e) naukę współdziałania w grupie, spędzania czasu wolnego poprzez gry i zabawy socjoterapeutyczne,
  - f) kształtowanie umiejętności prawidłowego organizowania sobie czasu nauki,
  - g) umożliwianie uczniom czynnego wypoczynku na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,

- h) realizacja programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
- 3. Nauczyciele pracujący w świetlicy odnotowują w dzienniku obecność dzieci uczęszczających do świetlicy.
- 4. Zajęcia w świetlicy prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora.
- 5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
- 6. Rodzice zgłaszają udział dziecka w zajęciach świetlicowych poprzez wypełnienie pisemnej deklaracji.

### § 23

- 1. Na terenie szkoły działa biblioteka z czytelnią. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
- 2. Do zadań biblioteki należy:
  - a) gromadzenie, opracowanie i udostępnienie zbiorów: książek, nut, płyt, nagrań audiowizualnych, czasopism zgodnie z potrzebami młodzieży, nauczycieli i rodziców,
  - b) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez m.in. lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, wystawy, reklamowanie nabytków wśród uczniów i nauczycieli,
  - c) analiza stanu czytelnictwa,
  - d) organizowanie pracy indywidualnej uczniom korzystającym z czytelni oraz klasom starszym przebywającym w czytelni z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu, jeżeli zadecyduje o tym dyrektor szkoły,
  - e) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - f) współpraca z rodzicami i zespołem wychowawczym poprzez upowszechnianie wiedzy psychologicznej i wskazywanie literatury pomagającej rozwiązać problemy wychowawcze,
  - g) pełnienie funkcji ośrodka informacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności w realizacji ich programów nauczania,
  - h) pełnienie roli centrum upowszechniającego kulturę artystyczną,
- 3. Godziny otwarcia biblioteki są przystosowane do godzin pracy zarówno uczniów OSM jak i PSM.
- 4. Szczegółowe zasady pracy oraz sposób korzystania z biblioteki i czytelni określa *Regulamin biblioteki*.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 24

- 1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców,
  - e) Rzecznik Praw Ucznia

#### § 25

- 1. Dyrektor Szkoły jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wychowawcą i opiekunem uczniów,
  - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencję, zawiera i rozwiązuje umowę o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej przyjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - d) prowadzi współpracę ze szkołami wyższymi,

- e) organizuje i nadzoruje pracę administracji szkolnej i pracowników obsługi, nadzoruje pracę kancelarii szkoły,
  - f) dysponuje budżetem szkoły i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie,
  - g) przyjmuje uczniów do szkoły,
  - h) skreśla uczniów z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - i) nagradza, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - j) przyznaje nagrody lub wymierza kary uczniom w przypadkach określonych w dziale NAGRODY i KARY,
  - k) podejmuje działania sprzyjające postępowi pedagogicznemu, upowszechnia i inspiruje nauczycieli do podejmowania działań nowatorskich i innowacyjnych,
  - l) inspiruje nauczycieli i pracowników szkoły do stałego doskonalenia kwalifikacji zawodowych,
  - m) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole, określa kompetencje i zakres czynności wicedyrektorów, kierowników sekcji oraz innych pracowników szkoły,
  - n) udziela Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i bazie materialnej szkoły,
  - o) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
  - p) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników i uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
  - q) organizuje przeglądy stanu technicznego oraz prace konserwacyjno-remontowe obiektów i pomieszczeń szkolnych,
  - r) zwraca się do Rady Pedagogicznej o opinię w sprawach wniosków o nagrody, odznaczenia i innych wyróżnienia dla nauczycieli,
  - s) przedkłada do zaopiniowania i uchwalenia Radzie Pedagogicznej, zadania wynikające z prawa oświatowego,
  - t) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły w celu realizacji zadań statutowych.
2. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów do spraw muzycznych i kształcenia ogólnego. Zakres ich działań określa dyrektor w przydzielonych zakresach obowiązków.

## § 26

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor.
3. Rada jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z ustawy o Systemie Oświaty i Statutu Szkoły.
4. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach – w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i organizacyjną szkoły.
5. Do zadań Rady należy:
  - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej,
  - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - c) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP,
  - d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
  - e) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
6. Rada na swoim plenarnym posiedzeniu uchwała:



- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c) po zaopiniowaniu przez radę rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - d) wnioski komisji i zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
  - e) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów,
  - f) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do skreślenia z listy uczniów włącznie,
  - g) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
  - h) projekt statutu szkoły oraz wprowadzane do niego zmiany,
  - i) tematykę wewnętrznego samokształcenia,
  - j) program i warunki prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c) projekt planu finansowego szkoły oparty na przyznanych szkole limitach,
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
  - e) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - f) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Rada pedagogiczna wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.
10. Rada ustala regulamin swej pracy.

## § 27

1. Rodzice uczniów poszczególnych klas wybierają na swoim pierwszym zebraniu dwóch przedstawicieli do Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców wybiera ze swoich członków przewodniczącego, zastępcę, sekretarza oraz członków stałych, którzy reprezentują rodziców wszystkich uczniów przed dyrekcją i gronem pedagogicznym. Prezydium Rady Rodziców jest kolegiальnym organem składającym się z co najmniej sześciu członków.
3. Rada Rodziców działa na mocy regulaminu, który uchwalany jest podczas pierwszego zebrania nowej kadencji.
4. Rada Rodziców:
  - a) wspiera działalność statutową szkoły.
  - b) występuje do dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- c) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich wydatkowaniu zgodnie z przyjętym regulaminem,
  - d) włącza wszystkich rodziców w działania wspomagające szkołę integrujące całą społeczność.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## § 28

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Praca Samorządu prowadzona jest w trzech grupach:
  - a) Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia,
  - b) Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia,
  - c) Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia.
3. Zarząd Samorządu reprezentuje całą społeczność uczniowską przed dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego ustala regulamin swojej pracy,
5. Kadencja Zarządu Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
6. Samorząd poprzez swoich przedstawicieli wyraża opinie o:
  - a) zasadach oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - b) organizacji pracy szkoły,
  - c) programie wychowawczym szkoły,
  - d) pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
  - e) uczniach w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Samorząd może poręczyć za swojego członka, jeżeli grozi mu skreślenie z listy uczniów z powodu nieodpowiedniego zachowania.
8. Samorząd ma prawo do organizowania życia pozalekcyjnego zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Opiekuna Samorządu uczniowskiego powołuje Dyrektor.
10. Dyrektor Szkoły i Rada Rodziców wspiera organizacyjnie i finansowo poczynania Samorządu w miarę swoich możliwości.
11. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Regulaminem zawartym w *Szkolnym zestawie procedur i regulaminów*.

## § 29

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia ma Samorząd Uczniowski.
3. Rzecznik Praw Ucznia jest organem kolegialnym składającym się z:
  - a) ucznia,
  - b) nauczyciela,
  - c) rodzica.
4. Rzecznik Praw Ucznia występuje w sprawach spornych pomiędzy uczniami i nauczycielami.
5. Kadencja Rzecznika trwa 1 rok do 30 września następnego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. W szkole zatrudnieni są:
  - a) nauczyciele prowadzący artystyczne zajęcia indywidualne i zespołowe,
  - b) nauczyciele przedmiotów teoretycznych,
  - c) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących,
  - d) nauczyciele biblioteki,
  - e) nauczyciele świetlicy,
  - f) pedagog szkolny,
  - g) logopeda,
  - h) psycholog szkolny,
  - i) pedagog specjalny,
  - j) terapeuta pedagogiczny.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze są odpowiedzialni za jakość tej pracy, wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

#### **§ 31**

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oświatowego,
  - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) rzetelne i na bieżąco prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej procesu dydaktycznego,
  - d) opracowanie rozkładów materiału oraz wymagań edukacyjnych,
  - e) obiektywne, bezstronne i bieżące ocenianie postępów w nauce,
  - f) pomoc uczniom w przezwyciężeniu trudności w nauce,
  - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - h) informowanie rodziców i wychowawcy postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - i) informowanie rodziców ucznia na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o proponowanych ocenach rocznych, w tym o ocenie niedostatecznej. W przypadku przedmiotów, w których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie na 14 dni przed terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego.
  - j) Informowanie ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
  - k) na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnienie ustalonej oceny,
  - l) podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - m) praca w wyznaczonych zespołach przedmiotowych i problemowych oraz sekcjach,
  - n) opieka nad powierzoną salą i gromadzenie pomocy dydaktycznych,
  - o) pełnienie dyżurów na przerwach,

- p) wyłączenia lub wyciszenia telefonów komórkowych w czasie pełnienia obowiązków służbowych oraz niekorzystania z innych urządzeń elektronicznych zakłócających wykonywanie tych obowiązków,
- q) przestrzegania Kart Nauczyciela.
- r) przestrzeganie Kodeksu Nauczyciela.

## § 32

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - a) wyboru podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego (po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców); wybrany program przedstawiają Radzie Pedagogicznej i realizują przez cały etap edukacyjny,
  - b) wyboru form i metod pracy lekcyjnej,
  - c) utrwalania przebiegu lekcji przy pomocy aparatu fotograficznego lub kamery video po uzyskaniu zgody rodziców uczniów biorących w niej udział,
  - d) oceny własnej pracy oraz nagród i wyróżnień,
  - e) pomocy metodycznej,
  - f) awansów zawodowych – zgodnych z Kartą Nauczyciela.

## § 33

1. Nauczyciele przedmiotów artystycznych pracują w sekcjach oraz wydziałach,
2. W szkole działają sekcje i wydziały:
  - a) instrumentów dętych i perkusji,
  - b) instrumentów smyczkowych i gitary,
  - c) instrumentów klawiszowych I stopnia,
  - d) instrumentów klawiszowych II stopnia i harfy,
  - e) teorii muzyki i rytmiki,
  - f) kameralistyki i akompaniamentu,
  - g) wydział wokalny im. Felicji Krysiwicz
3. Dyrektor może zdecydować o połączeniu sekcji lub innym zakresie ich działania.
4. Do zadań sekcji, wydziału należy:
  - a) organizowanie różnorodnych form prezentacji dorobku uczniów (audycje, koncerty)
  - b) inicjowanie konkursów wewnątrzszkolnych oraz organizowanie konkursów oraz przesłuchań,
  - c) ustalenie wymogów egzaminacyjnych, programowych, repertuarowych oraz wymagań edukacyjnych.
5. Pracami sekcji i wydziałów kierują kierownicy powołani przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań kierowników sekcji, wydziałów należy:
  - a) opracowanie wymagań zgodnych z podstawą programową kształcenia artystycznego,
  - b) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
  - c) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli rozpoczynających swoją działalność dydaktyczną,
  - d) obserwacje lekcji, udzielanie pomocy metodycznej,
  - e) otaczanie szczególną troską uczniów najzdolniejszych,
  - f) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego, np. lekcji otwartych, prelekcji, seminariów o charakterze szkoleniowym,

- g) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal lekcyjnych,
  - h) organizowanie konkursów i przesłuchań szkolnych, badania przydatności kandydatów do szkoły, przeprowadzanie egzaminów wstępnych, promocyjnych i końcowych,
  - i) zgłaszanie kandydatur na przesłuchania ogólnopolskie; udział w powyższych imprezach – organizowanie eliminacji szkolnych przed przesłuchaniami i konkursami,
  - j) potwierdzenie zrealizowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli danej sekcji,
  - k) utrzymywanie kontaktów z katedrami wyższych uczelni muzycznych,
  - l) inicjowanie form współpracy międzysekcyjnej na terenie szkoły oraz z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych,
  - m) opracowanie rocznych planów pracy sekcji i obserwacji, nadzór nad ich prawidłową realizacją oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
  - n) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji,
  - o) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Kadencja Kierownika trwa nie krócej niż 1 rok.

### § 34

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących pracują w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) humanistyczny,
  - c) matematyczno – przyrodniczy,
  - d) językowy.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - a) organizowanie różnorodnych form prezentacji dorobku uczniów,
  - b) przeprowadzania na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, przygotowanych przez organizatorów zewnętrznych, w tym również etapu szkolnego wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty,
  - c) wybór programów nauczania i podręczników,
  - d) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
  - e) opracowywanie wymagań zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - f) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia.
4. W szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe:
  - a) statutowy,
  - b) profilaktyczno -wychowawczy,
  - c) pomocy pedagogiczno-psychologicznej i terapii pedagogicznej
  - d) komisja stypendialna,
  - e) komisja zdrowotna,
  - f) komisja ds. opiniowania nagród dyrektora szkoły,
  - g) koordynator ds. awansu zawodowego,
  - h) koordynator przestrzeni psychologicznej,
  - i) koordynator ds. bezpieczeństwa.

5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje liderów zespołów problemowo-zadaniowych wg zapotrzebowania w danym roku szkolnym.
6. Powołanie zostaje ogłoszone w *Księdze zarządzeń*.
7. Pracami zespołów przedmiotowych i problemowych kierują liderzy powołani przez dyrektora.
8. Do zadań koordynatorów i liderów należy:
  - a) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego,
  - b) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli rozpoczynających swoją działalność dydaktyczną,
  - c) obserwacje lekcji, udzielanie pomocy metodycznej, inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego, np. lekcji otwartych, prelekcji, seminariów o charakterze szkoleniowym,
  - d) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal lekcyjnych,
  - e) inicjowanie form współpracy między zespołami przedmiotowymi na terenie szkoły,
  - f) opracowanie rocznych planów pracy zespołów, nadzór nad ich prawidłową realizacją oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
  - g) prowadzenie pracy zespołu,
  - h) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.
9. Kadencja lidera trwa 1 rok.

### § 35

1. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielom wychowawstwa klas.
2. Do zadań wychowawcy należy:
  - a) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - b) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków, systematyczne odbywanie wywiadówek (przynajmniej trzy razy w roku),
  - c) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - d) bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej swojej klasy (e-dziennik i arkusz ocen),
  - e) współpraca z nauczycielem przedmiotu głównego, innymi nauczycielami oraz pedagogiem-psychologiem szkolnym i specjalnym oraz terapeutą pedagogicznym w rozwiązywaniu problemów swoich uczniów i klasy,
  - f) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych,
  - g) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z osiągnięciami lub łamaniem przez uczniów wszelkich przepisów dotyczących ładu i porządku na terenie szkoły.
  - h) integracja zespołu klasowego poprzez współorganizowanie imprez wewnątrzklasowych i różnych form wyjazdowych,
  - i) rozwijanie klasowej samorządności, ustalanie z klasą i rodzicami tematyki i form godzin do dyspozycji wychowawcy i planu wycieczek,
  - j) ustalenie ocen zachowania,
  - k) bycie mediatorem w sporach, konfliktach między uczniami, klasą a nauczycielami, uczniem a nauczycielem,
  - l) otoczenie szczególną opieką uczniów mieszkających na stacjach i w internatach – zapoznanie z warunkami bytowymi,
  - m) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w nauce.

## ROZDZIAŁ 7

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 36

1. Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. W oparciu o Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego, nauczyciele mogą ustalić Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego z przedmiotu lub grupy przedmiotów, które uwzględniają specyfikę nauczania na danym przedmiocie (grupie przedmiotów) lub w danej grupie wiekowej uczniów. O ustaleniach tych nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego. Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego udostępniane są uczniom i rodzicom za pośrednictwem poczty elektronicznej e-dziennika do 21 września każdego roku szkolnego.

#### § 37

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
    - Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
  - b) zachowanie ucznia.
    - Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - e) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
  - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - g) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w dz. V pkt 1.ppkt. 1 i dz. X pkt.2.
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele do 21 września danego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez pocztę elektroniczną na e-dzienniku o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
    - Zapisy Szczegółowych Warunków i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego z przedmiotu nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy do 21 września informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zapisuje to w temacie lekcji. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują powyższe informacje przez pocztę elektroniczną na e-dzienniku oraz na pierwszym zebraniu z wychowawcą.

### § 38

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w dz. I. pkt. 4 ppkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Szczegółowy plan pracy z uczniem, którego dotyczy ta opinia, nauczyciele przygotowują w ciągu miesiąca od otrzymania pisma. Następnie przedstawiają go dyrekcji oraz uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Powyższy plan pracy powinien uwzględniać sposoby oceniania postępów tego ucznia
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.



8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, śpiewu na chórze lub kształceniu słuchu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, chór w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### § 39

1. Rok szkolny w OSM I i II st. oraz PSM I i II st. składa się z dwóch semestrów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia danego roku szkolnego.
2. W klasach VI OSM II st., klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu grudnia danego roku szkolnego a roczną, po zakończeniu realizacji przedmiotów ogólnokształcących w 3 tygodniu marca danego roku szkolnego. Klasyfikacja generalna i uchwała o ukończeniu szkoły następuje w 3 tygodniu kwietnia danego roku szkolnego po zakończeniu egzaminów dyplomowych .
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa dz. V pkt 1.ppkt. 1 i dz. IX pkt.2.
5. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych, w tym o ocenie niedostatecznej. W przypadku przedmiotów, w których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie na 14 dni przed terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego, a w przypadku oceny niepromującej w terminie 21 dni przed terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego. Informacje powyższe przekazywane są za pośrednictwem edziennika. Ocena z przedmiotu głównego ustalona jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego i może ulec zmianie w stosunku do oceny proponowanej, zgodnie z § 46.
6. Uczeń lub jego rodzic ( prawny opiekun) może odwołać się od przewidywanej oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z warunkami i trybem określonymi w dz.XII (Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia)
7. O przewidywanych ocenach zachowania wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej poprzez e-dziennik na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Rocznym Planie Pracy na dany rok szkolny” i udostępniane na stronie internetowej szkoły - <https://www.gov.pl/web/pzsmbydgoszcz> oraz za pośrednictwem e-dziennika.

### § 40

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom do 21 września szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy(dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych.

2. Kryteria te tworzą Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego dla danego przedmiotu lub grup przedmiotów.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a) zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) rozumienie materiału popularnonaukowego lub naukowego,
  - c) umiejętności stosowania wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - a) odpytywanie ustne;
  - b) sprawdziany pisemne;
  - c) prace domowe;
  - d) projekty edukacyjne lub prace wykonywane przez uczniów;
  - e) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
  - f) działalność pozalekcyjna ucznia,
  - g) przygotowanie do lekcji.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia .
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego, a z dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego.

## § 41

### ZASADY OCENIANIA NA PRZEDMIOTACH OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I OGÓLNOMUZYCZNYCH:

1. Przyjmuje się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej i końcowej następującą skalę ocen :
 

– stopień celujący	6
– stopień bardzo dobry	5
– stopień dobry	4
– stopień dostateczny	3
– stopień dopuszczający	2
– stopień niedostateczny	1
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen :
  - a) celujący otrzymuje uczeń który:
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z poziomu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach na szczeblu wojewódzkim lub ogólnokrajowym,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
  - b) bardzo dobry otrzymuje uczeń który :
    - opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie ;
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach ( nietypowych);
  - c) dobry otrzymuje uczeń , który :
    - opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, określonych kryteriami ocen z danego przedmiotu;

- sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy teoretyczne lub praktyczne;
- d) dostateczny otrzymuje uczeń, który :
- opanował wiadomości i umiejętności zgodne z podstawami programowymi określone kryteriami ocen z przedmiotu;
  - rozwiązuje ( wykonuje ) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) dopuszczający otrzymuje uczeń, który :
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w dalszym cyklu kształcenia ;
  - rozwiązuje ( wykonuje ) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- f) niedostateczny otrzymuje uczeń, który :
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi;
  - braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
  - nie jest w stanie rozwiązać ( wykonać ) zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
  - nie czyni żadnych postępów w nauce.
4. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nie stosuje się plusów i minusów. Plusy i minusy mogą być stosowane przy ocenach bieżących jako informacja o postępach dotyczących wiedzy i umiejętności poszczególnych partii materiału zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.
  5. Uczeń ma prawo zgłosić w semestrze jedno nieprzygotowanie w przypadku przedmiotu, który odbywa się raz w tygodniu, lub dwa nieprzygotowania w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się więcej niż raz w tygodniu i nie ma to wpływu na jego ocenę z przedmiotu i zachowania.
  6. Uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej trzy oceny z zachowaniem zasady systematycznego oceniania iróżnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
  7. Niedopuszczalne jest wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z mniej niż trzech ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
  8. Ocenę śródroczną nauczyciel ustala w oparciu o oceny z:
    - a) bieżących odpowiedzi ustnych,
    - b) sprawdzianów pisemnych,
    - c) bieżącego przygotowania ucznia do zajęć w formie ustnej lub pisemnej obowiązkowej lub nadobowiązkowej
    - d) za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
  9. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.
  10. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
  11. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną z ocen bieżących Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.

## § 42

1. Ocenianie z przedmiotów artystycznych odbywa się według skali takiej jak dla przedmiotów ogólnokształcących.
2. Nauczyciel systematycznie w ciągu całego semestru monitoruje postępy ucznia.
3. Ocenie podlegają:
  - a) umiejętności ucznia, którymi wykazuje się w pracy bieżącej,
  - b) praca nad własnym rozwojem,

- c) prezentacja przygotowanego repertuaru na audycjach, przesłuchaniach, konfrontacjach, sekcyjnych konkursach (np. gamowych), itp.,
- d) prezentacja przygotowanego repertuaru na przesłuchaniach, egzaminach z udziałem innych nauczycieli tej samej sekcji, zakończonych dyskusją diagnozującą poziom umiejętności ucznia.

#### § 43

1. Jeśli szkoła, na podstawie odpowiedniej umowy z organem prowadzącym, przystępuje do pilotażu, wówczas formy i sposoby oceniania grupy uczniów objętych tym pilotażem mogą różnić się od przyjętych w szkole.
2. Szczegółowe informacje dotyczące form i sposobów oceniania grupy uczniów objętych pilotażem formułuje na piśmie nauczyciel odpowiedzialny za wdrażanie pilotażu i dołącza do odpowiedniego zbioru Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego .

#### § 44

1. Klasyfikowanie ucznia polega na podsumowaniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.
3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia:
  - a) dopuszczającego
    - w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia następujących zajęć edukacyjnych:
      - (1) kształcenie słuchu,
      - (2) przedmiot główny,
    - w ogólnokształcącej szkole muzycznej II stopnia i szkole muzycznej II stopnia:
      - (1) kształcenie słuchu,
      - (2) przedmiot główny – w specjalności instrumentalistyka, wokalistyka, rytmika,
      - (3) improwizacja fortepianowa - w specjalności rytmika,
  - b) niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

#### § 45

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w:
  - a) ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia, z wyjątkiem ucznia klasy I i ostatnich klas tych szkół;
  - b) ogólnokształcącej szkole muzycznej II stopnia i szkole muzycznej II stopnia – w specjalnościach instrumentalistyka, wokalistyka i rytmika, z wyjątkiem ucznia ostatnich klas tych szkół.
2. Uczniowie ostatnich klas ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia i szkoły muzycznej I stopnia otrzymują końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

#### § 46

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy z przedmiotu głównego przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
- 3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 25 punktów;
  - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
  - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
  - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
  - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
  - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
- 4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
- 5. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
- 6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 47

### OGÓLNOSZKOLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA PRAC PISEMNYCH.

1. Postanowienia ogólne
  - a) Praca kontrolna (np. praca klasowe, sprawdziany, testy kompetencji, testy sprawdzające znajomość przeczytanej lektury) obejmuje określony przez nauczyciela dział podstawy programowej i jest zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
  - b) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej, ćwiczenia słuchowe (do 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i nie przewiduje się poprawy otrzymanego z nich stopnia.
2. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego bez możliwości poprawy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela; przeniesienie wglądu na nośnik elektroniczny możliwe jest tylko pod warunkiem nienaruszania praw autorskich.
  - b) rodzice uczniów mają możliwość wglądu do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci, na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - c) poprzez omówienie pracy ucznia za pośrednictwem konta MS Teams ucznia, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
    - a) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
    - b) jeżeli z przyczyn losowych - rodzinnych lub szkolnych - artystycznych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania tej pracy kontrolnej. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianej pracy kontrolnej zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą kontrolną umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. pracy
  5. Uczeń który otrzymał ocenę dopuszczającą i niedostateczną z pracy kontrolnej może ją poprawiać. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
  6. Stopień uzyskany podczas poprawiania pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
  7. Prace kontrolne są zapowiadane i zapisane w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace kontrolne, w ciągu dnia - jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem.
  8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie przeprowadzania pracy kontrolnej, ma on prawo do zaliczenia tej pracy w przeciągu 2 tygodni od powrotu na zajęcia.
  9. Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

## § 48

1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych i ogólnych stosuje zasady przeliczania punktów procentowych na ocenę i zamieszcza je w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego z przedmiotu.
2. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Znajomość treści związanych z utrwaleniem lub przygotowanie koniecznego materiału może podlegać weryfikacji ustnej lub pisemnej przez nauczyciela.
3. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
4. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
5. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach realizowanych w formie innej niż klasowo-lekcyjnej.

7. W klasach I – III OSM I stopnia bieżące osiągnięcia ucznia z przedmiotów ogólnokształcących są odnotowywane w dziennikuelektronicznym za pomocą oceny cyfrowej, na pracy ucznia w formie zrozumiałej dla ucznia. W klasie trzeciej wprowadzona jest ocena cyfrowa. Ocena roczna jest nadal oceną opisową.

## § 49

### Średnia ważona

1. W klasie 7 i 8 OSM I stopnia oraz w OSM II stopnia na wybranych przedmiotach nauczyciel wykorzystuje do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej formułę zasady średniej ważonej.
2. Zasada średniej ważonej oparta jest na ustaleniu wagi dla każdej oceny bieżącej. Nauczyciel wpisując do dziennika oceny osiągnięć uczniów, zaznacza jej wagę zgodnie z zapisanymi poniżej wartościami.
3. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów oraz wykonania dłuższych prac domowych zaplanowanych przez nauczyciela w danym semestrze.
4. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni) uczeń ma obowiązek przystąpienia lub wykonania zaległej formy sprawdzonego przez nauczyciela materiału w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły. Niedotrzymanie 14-dniowego terminu na uzupełnienie materiału skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawienia oceny.
5. W przypadku krótszej nieobecności (1 dzień) uczeń przystępuje do pracy klasowej, sprawdzianu lub rozlicza się z zadania domowego na kolejnej lekcji lub w terminie wskazanym przez nauczyciela
6. Poprawianie bieżących ocen odbywa się w terminie 14 dni od daty otrzymania oceny. Ocena z pracy poprawkowej wpisywana jest z wagą 2, a ocena poprawiana nie jest brana pod uwagę przy wyliczeniu oceny semestralnej.
7. Uczeń może po terminie 14 dni od otrzymania informacji o ocenie napisać ponownie pracę kontrolną. Uzyskana w ten sposób ocena jest wpisywana jest z wagą pierwszej z nich i obie są brane pod uwagę przy obliczaniu średniej ważonej. Zapis dzienniku lekcyjnym: ocena pierwsza / ocena ponowna.
8. Z religii, etyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów ogólnomuzycznych oraz artystycznych wszystkie oceny mają jednakową wagę

### Ustalanie oceny rocznej

1. Jeżeli średnie ważone z I i II semestru są nie mniejsze niż 2,0, wówczas ocena roczna stanowi średnią arytmetyczną średnich ważonych obliczonych dla ocen z I oraz II semestru.
2. Jeżeli średnia ważona z I lub II semestru jest niższa niż 2,0, wówczas uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną na świadectwie.
3. Jeżeli średnia ważona z I semestru jest niższa niż 2,0, wówczas uczeń może w II semestrze, w terminach uzgodnionych z nauczycielem wykazać znajomość poszczególnych partii materiału zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą. Fakt zaliczenia materiału z I semestru nauczyciel odnotowuje w ten sposób, że obok wcześniejszej średniej ważonej zapisuje średnią ważoną 2,0 i przy obliczeniu oceny rocznej właśnie ją bierze pod uwagę.
4. Jeżeli uczeń uzyska w II semestrze oceny, z których średnia ważona jest niższa niż 2,0, wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną i może przystąpić do egzaminu poprawkowego pod koniec sierpnia.
5. Średnia ważona jest tylko dla nauczyciela formą wspierającą ocenianie.

### Wagi ocen na poszczególnych przedmiotach

Język polski

I. Elementy obowiązkowe

lp.	Kategorie	Waga
-----	-----------	------

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>Waga</i>
1	prace klasowe obejmujące wypracowania i czytanie ze zrozumieniem, lokata w konkursie pozaszkolnym,	7
2	dłuższe prezentacje ustne wymagające samodzielnego przygotowania,	6
3	Sprawdziany obejmujące większą partię materiału teoretyczno-literackiego, historyczno-literackiego i gramatycznego, sprawdziany z treści lektur obowiązkowych	5
4	dłuższe prace domowe obejmujące wypracowania i czytanie ze zrozumieniem	4
5	znajomość bieżącego materiału obejmującego 3 ostatnie lekcje,	3
6	Kartkówki, ćwiczenia stylistyczne, gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne (dyktanda) wykonywane na lekcji lub w domu	3
7	aktywność w czasie lekcji (praca samodzielna, w grupie, prowadzenie notatek z lekcji, formułowanie wniosków, stawianie problemów)	3
8	recytacje	4

## II. Elementy uzupełniające

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	Zeszyt ( wartość treściowa)	1
2	Praca samodzielna ( “ zbieranie materiału”)	1
3	Aktywność własna pozaszkolna, udział w konkursach	2
4	Poprawione prace klasowe, sprawdziany	2

## Historia, Historia i terażniejszość oraz wiedza o społeczeństwie

### I. Elementy obowiązkowe

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	praca klasowa (1 godz.) obejmująca materiał z działu programowego, w formie opisowej lub analizę źródeł, lokata w konkursie pozaszkolnym	5
2	sprawdzian ( do 20 min) obejmujący kilka jednostek lekcyjnych (do 5)	4
3	kartkówka, odpowiedź ustna, zadanie domowe, referat, analiza źródeł	3
4	aktywność w czasie lekcji (praca samodzielna, w grupie, prowadzenie notatek z lekcji, formułowanie wniosków, stawianie problemów)	2

### II. Elementy uzupełniające

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	Zeszyt ( wartość treściowa)	1
2	Praca samodzielna ( “ zbieranie materiału”)	1
3	Aktywność własna pozaszkolna, udział w konkursach	2
4	Poprawione prace klasowe, sprawdziany	2

## Przedmioty matematyczno-przyrodnicze

(matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia, informatyka, podstawy przedsiębiorczości)

### I. Elementy obowiązkowe

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	praca klasowa ( 1 godz. ) obejmująca materiał z działu programowego, w formie opisowej lub praktycznej, lokata w konkursie pozaszkolnym, sprawdziany obejmujące większą partię materiału	5



<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
2	sprawdzian ( do 20 min. obejmujący kilka jednostek lekcyjnych (do 5), kartkówka (5-10 min.), odpowiedź ustna, rozwiązanie zadania problemowego, zaplanowanie doświadczenia	3
3	zadanie domowe, aktywność w czasie lekcji (praca samodzielna, w grupie, prowadzenie notatek z lekcji, formułowanie wniosków, stawianie problemów)	2
4	zadanie domowe dodatkowe, referat,	2

## II . Elementy uzupełniające

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	Zeszyt ( wartość treściowa)	1
2	Praca samodzielna ( “ zbieranie materiału”)	1
3	Aktywność własna pozaszkolna, udział w konkursach	2
4	Poprawione prace klasowe, sprawdziany	2

## Języki obce nowożytnie (język angielski, język niemiecki)

### I . Elementy obowiązkowe

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	praca klasowa ( 1-2 godz.)(zagadnienia leksykalno-gramatyczne, rozumienie tekstu czytanego i słuchanego, lokata w konkursie pozaszkolnym, sprawdziany obejmujące większą partię materiału.	5
2	sprawdzian ( do 20 min. obejmujący kilka jednostek lekcyjnych), kartkówka (5-10 min.), odpowiedź ustna,	4
3	praca domowa – wypowiedź pisemna lub przygotowana wypowiedź ustna (oceniana jest zawartość wypowiedzi, poprawność językowa, bogactwo językowe w przypadku wypowiedzi ustnej ponadto poprawność fonetyczna, płynność wypowiedzi )	3
4	praca na lekcji, aktywność, zadanie domowe	2

### II . Elementy uzupełniające

<i>lp.</i>	<i>Kategorie</i>	<i>waga</i>
1	Zeszyt ( wartość treściowa)	1
2	Praca samodzielna ( “ zbieranie materiału”)	1
3	Aktywność własna pozaszkolna, udział w konkursach	2
4	Poprawione prace klasowe, sprawdziany	2

## § 50

1. Z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego, ocena roczna (śródroczna) jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących uzyskiwanych systematycznie przez ucznia w ciągu całego semestru.
2. W sytuacji, kiedy przewidywana ocena jest niedostateczna (dopuszczającą z przedmiotów wymienionych § 44 ustęp 4), nauczyciel wyznacza uczniowi harmonogram prac kontrolnych (ćwiczeń praktycznych, itp.), na których uczeń będzie mógł się wykazać umiejętnościami wymaganymi na ocenę dopuszczającą (dostateczną z przedmiotów wymienionych w rozdziale § 44 ustęp 4).
3. W sytuacji, kiedy przewidywana ocena nie jest jednoznaczna (np.dostateczna/dobra), uczeń powinien wykorzystać ostatnie tygodnie nauki tak, aby uzyskać jak najwyższe oceny z bieżącego materiału (głównie prac pisemnych). W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyznaczyć

uczniowi harmonogram prac kontrolnych (ćwiczeń praktycznych, itp.), na których uczeń będzie mógł się wykazać umiejętnościami wymaganymi na wyższą z ocen.

## **§ 51**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

### Postanowienia ogólne

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I-III OSM I stopnia roczna ocena zachowania ucznia ma postać opisową.
3. W klasach PSM do klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie oceniamy zachowania uczniów.
4. W klasach OSM I st ( z wyjątkiem klas 1-3) oraz OSM II stopnia w śródrocznym i rocznym ocenianiu zachowania obowiązuje następująca skala ocen:
  - a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
5. Ocena roczna zachowania nie jest wypadkową ocen zachowania z semestru I i II. Ocena z drugiego semestru jest oceną roczną.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące ocenianie zachowania uczniów odbywa się przede wszystkim poprzez wpisy w e-dzienniku lekcyjnym uwzględniające pozytywne oraz negatywne zachowania uczniów. Uwagi o zachowaniu ucznia mogą wpisywać nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy. Wychowawca klasy wpisuje również do e-dziennika uwagi wskazane przez innych pracowników szkoły.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Wspieraniu i obiektywizowaniu oceny zachowania mogą służyć:
  - a) różnorodne metody badające postawy uczniów wobec przedmiotu nauczania, koleżanek i kolegów, samego siebie, nauczycieli i innych pracowników szkoły, udziału w życiu szkoły, imprezach o charakterze wewnątrzszkolnym i zewnętrznym, czytelnictwa, itp.,
  - b) wyniki obserwacji, wywiadów, ankiet i badań socjometrycznych spostrzeżenia i uwagi (pozytywne i negatywne) zapisane w dzienniku lekcyjnym i zeszytach obserwacji wychowawcy klasy, znajdujące się w teczkach wychowawcy klasowego.
9. Wpływ na ocenę zachowania ucznia mogą mieć:
  - a) dyrekcja Zespołu Szkół,
  - b) kierownik sekcji,
  - c) pedagog i psycholog szkolny,
  - d) inni pracownicy pedagogiczni szkoły,
  - e) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - f) pracownicy administracji i obsługi,
  - g) Rzecznik Praw Ucznia.

Osoby te mają obowiązek zgłaszania swoich uwag na bieżąco wychowawcy klasy oraz dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

10. Cele oceniania zachowania:

- a) pozytywne wzmocnianie ucznia,
- b) wdrażanie do samooceny,
- c) wzmocnianie więzi pomiędzy uczniami i nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
- d) promowanie pozytywnych wzorów i wartości.

## § 53

### Procedura ustalania oceny zachowania

1. Proponowaną punktowaną ocenę roczną zachowania ucznia ustala wychowawca najpóźniej 14 przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Sporządza odpowiednią tabelę i udostępnia jej wydruk w pokoju nauczycielskim lub za pomocą formularza poprzez e-dziennik najpóźniej 21 przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
2. Wszyscy pracownicy szkoły wpisują swoje propozycje punktacji w poszczególnych kategoriach o ile mają inne zdanie niż wychowawca.
3. Uczniowie przygotowują samoocenę, uzupełniając tabelę punktów.
4. Uczniowie danej klasy na godzinie z wychowawcą dzielą się spostrzeżeniami na temat zachowania poszczególnych uczniów klasy, proponując i uzasadniając punktację w poszczególnych kategoriach. Wychowawca czuwa nad obiektywizmem wypowiedzi oraz zachowaniu godności uczniów.
5. Wychowawca wystawia ocenę zachowania biorąc pod uwagę
  - a) pisemne samooceny uczniów,
  - b) oceny zachowania poszczególnych uczniów dokonane przez klasę,
  - c) propozycje nauczycieli zapisane na arkuszu *Propozycje ocen zachowania*,
  - d) informacje o zachowaniu ucznia zapisane w e-dzienniku ustala punktację uczniów w poszczególnych kategoriach, sumuje punkty i ustala przewidywaną ocenę zachowania ucznia.
6. Najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca poprzez e-dziennik informuje uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach zachowania.
7. Na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej wychowawca przedstawia ustalone oceny zachowania uczniów.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 54

### Informowanie uczniów i rodziców o zasadach ustalania oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - b) prawach i obowiązkach ucznia,
  - c) konsekwencjach wynikających z nieprzestrzegania obowiązków ucznia,
  - d) możliwości uzyskania przez ucznia nagród,
  - e) przewidzianych Statutem karach.
  - f) zachowaniu ucznia nauczyciele i wychowawca informują rodziców na spotkaniach odbywających się wg kalendarza organizacji roku szkolnego szkoły.
2. Rodzice o zachowaniu ucznia mogą zostać powiadomieni poprzez wpis w e-dzienniku oraz telefonicznie lub podczas spotkań w szkole.
3. W przypadku, gdy nieodpowiednie zachowanie ucznia powtarza się, wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i w jego obecności przeprowadza się analizę jego zachowania.

4. W przypadku rażących naruszeń *Statutu*, opuszczania godzin bez usprawiedliwienia, samowolnego opuszczenia terenu szkoły, zachowania świadczącego o zagrożeniu demoralizacją w myśl Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich Art. 4. § 1, wejścia w konflikt z prawem itp. wychowawca bezzwłocznie wzywa do szkoły rodziców ucznia.

## § 55

### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I – III Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia**

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
  - a) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
  - b) opinię pracowników szkoły,
  - c) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
  - a) zachowanie ucznia na lekcji
  - b) udział ucznia w życiu klasy i szkoły
  - c) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej
  - d) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia
  - e) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia
  - f) kultura osobista i postawa ucznia
  - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie
6. Kryteria szczegółowe wg w/w obszarów:

#### **Opis do oceny wzorowej**

1. Uczeń
  - a) jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach;
  - b) bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
  - c) z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela;
  - d) utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;
  - e) z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych;
  - f) zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
  - g) jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły;
  - h) chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;
  - i) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
  - j) z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska; z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym;
  - k) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym;
  - l) jest szczególnie koleżeński;
  - m) zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów;
  - n) szanuje sprzęt szkolny;
  - o) dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów;
  - p) potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;
  - q) zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów, szanuje sprzęt szkolny;
  - r) dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów;

- s) potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;
- t) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne);
- u) przychodzi na zajęcia punktualnie; dba o dobre imię szkoły i kultywuje jej tradycje;
- v) zawsze przestrzega zasad i regulaminów szkolnych;
- w) z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;
- x) przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
- y) akceptuje, toleruje poglądy i odmienność innych ludzi;
- z) dba o kulturę słowa; okazuje szacunek innym osobom;
- aa) nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt jest życzliwy i uczciwy;
- bb) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- cc) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- dd) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- ee) z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych;
- ff) uczestniczy w kołach zainteresowań;
- gg) wykonuje zadania dodatkowe;
- hh) dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.

### **Opis do oceny bardzo dobrej**

#### **1. Uczeń**

- a) przestrzega dyscypliny na zajęciach; dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
- b) bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela;
- c) utrzymuje porządek w miejscu pracy;
- d) nie przeszkadza w wypowiedzi innym;
- e) pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
- f) uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;
- g) chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych;
- h) jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;
- i) nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym;
- j) rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez stosowania przemocy;
- k) jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;
- l) utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych;
- m) dba o estetykę otoczenia;
- n) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne);
- o) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia;
- p) nie narusza dobrego imienia szkoły;
- q) szanuje tradycje szkoły;
- r) nie ma problemów z przestrzeganiem zasad i regulaminów szkolnych;
- s) z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;
- t) przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
- u) akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi;
- v) dba o kulturę słowa;
- w) okazuje szacunek innym osobom;
- x) nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy;
- y) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- z) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- aa) w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;
- bb) podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela ;
- cc) korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów;
- dd) współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie

## Opis do oceny dobrej

### 1. Uczeń

- a) bywa zdekoncentrowany , ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach;
- b) czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie;
- c) niezbyt zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela;
- d) czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych;
- e) przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;
- f) czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
- g) zdarza mu się, że nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania;
- h) czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów;
- i) nie zawsze jest koleżeński; zakłóca przebieg imprez i uroczystości; zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność;
- j) na ogół dba o estetykę otoczenia;
- k) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki;
- l) zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły;
- m) zdarza mu się łamanie zasad i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
- n) czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych;
- o) wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka;
- p) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- q) nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu);
- r) w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania;
- s) potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie; potrafi skorzystać z mniejszym lub większym sukcesem z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.

## Opis do oceny poprawnej

### 1.Uczeń :

- a) przychodzi do szkoły przygotowany mało starannie, czasami nieprzygotowany,
- b) z pewnymi oporami podejmuje obowiązki i zadania,
- c) wykonuje je niedokładnie, oczekując pomocy,
- d) ma kłopoty z koncentracją uwagi,
- e) czasami nie przynosi potrzebnych przyborów i materiałów na zajęcia,
- f) potrafi zgodnie bawić się i pracować, ale nie zawsze,
- g) ma problemy z nawiązaniem kontaktów z rówieśnikami,
- h) czasami popada w konflikty z kolegami i koleżankami,
- i) podporządkowuje się poleceniom,
- j) używa niestosownego słownictwa,
- k) łamie regulaminy obowiązujące w szkole,
- l) stwarza niebezpieczne sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- m) zapomina o szacunku do innych

## Opis do oceny nieodpowiedniej

### 1. Uczeń

- a) często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach;
- b) świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach;
- c) hałasuje, przeszkadza innym w pracy;
- d) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela;

- e) przerywa wypowiedzi innych;
- f) nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;
- g) poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych;
- h) nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez;
- i) jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia
- j) odmawia udzielenia pomocy potrzebującym;
- k) wykorzystuje słabszych i dokucza im;
- l) działa na szkodę kolegów;
- m) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny;
- n) często wywołuje konflikty;
- o) świadomie niszczy własność swoją lub własność innych;
- p) dopuszcza się aktów wandalizmu;
- q) z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;
- r) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu);
- s) samowolnie opuszcza zajęcia;
- t) ustawicznie spóźnia się na zajęcia;
- u) zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły;
- v) nie przestrzega zasad i regulaminów szkolnych;
- w) łamie zasady obowiązujące w grupie;
- x) dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie;
- y) używa niecenzuralnych słów, obraża innych;
- z) krzywdzi ludzi i zwierzęta;
- aa) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych;
- bb) w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
- cc) odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

**Zachowania naganne ( uczeń jest agresywny, zachowuje się niezgodnie zasadami dobrego wychowania i regulaminami szkolnymi, nie stosuje się do poleceń nauczycieli ) mogą być powodem wnioskowania wychowawcy do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

## § 56

**Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV -VIII Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia i I – VI Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia:**

1. Przy ustaleniu oceny zachowania wspieramy się opisanym poniżej systemem punktowym.
2. Liczba punktów (-2) w kategorii B, E lub F może skutkować ustaleniem przez wychowawcę oceny nieodpowiedniej lub nagannej bez względu na wysokość punktacji w pozostałych kategoriach.
3. Oceny zachowania ustalane są według następującej punktacji
 

a) Wzorowe	→	14, 13, 12 punktów
b) Bardzo dobre	→	11, 10, 9 punktów
c) Dobre	→	8, 7, 6 punktów
d) Poprawne	→	5, 4, 3 punkty
e) Nieodpowiednie	→	2, 1, 0 punktów
f) Naganne	→	poniżej 0 punktów

A. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

Uczeń

2p. – systematycznie i aktywnie uczestniczy w lekcjach, jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,



- 1p. – wywiązuje się z obowiązków ucznia,  
–1p. – sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,  
–2p.– często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, notorycznie nie jest przygotowany do lekcji
- B. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;  
Uczeń  
2p. – działa na rzecz klasy, szkoły uczestniczy w pracy samorządu klasowego lub szkolnego,  
1p. – postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, choć ich nie inicjuje,  
–1p. – sporadycznie odmawia pracy na rzecz społeczności szkolnej, zdarzyły się sytuacje lekceważenia zadań klasowych, szkolnych,  
–2p. – działa na niekorzyść społeczności szkolnej, niszczy mienie szkolne, itp.
- C. Dbłość o honor i tradycje szkoły artystycznej;  
Uczeń  
2p.– aktywnie i kreatywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych,  
1p.– uczestniczy w przygotowaniu audycji, przedstawień, występuje w audycjach, koncertach związanych z tradycjami szkoły, jako odbiorca jest zawsze odpowiednio ubrany i zachowuje się adekwatne do powagi uroczystości,  
–1p. – sporadycznie zdarzają się sytuacje, w których ma nieodpowiedni strój na uroczystościach okolicznościowych, okazuje niechęć do uczestnictwa w przygotowaniu audycji, koncertu,  
–2p. – często ma nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych, zakłóca porządek audycji, zachowuje się niewłaściwie do powagi audycji, została wpisana uwaga o nagannym zachowaniu na koncercie lub audycji szkolnej, odmawia uczestnictwa w przygotowaniu audycji i obchodów świąt.
- D. Dbłość o piękno mowy ojczystej.  
Uczeń  
2p. – wysławia się w sposób godny naśladowania,  
1p. – używa poprawnej polszczyzny w kontaktach codziennych,  
–1p. – sporadyczne używanie kolokwializmów,  
–2p. – posługuje się wulgaryzmami, obraża słownie rówieśników i dorosłych.
- E. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.  
Uczeń  
2p. – reaguje w sytuacjach niebezpiecznych, propaguje zdrowy tryb życia wśród rówieśników,  
1p. – dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,  
–1p. – sporadycznie podejmuje czynności naruszające bezpieczeństwo swoje i innych osób,  
–2p. – umyślnie podejmuje czynności zagrażające zdrowiu i życiu lub znacznie wybiegające poza ogólnoprzyjęte normy i zasady moralne inicjuje lub uczestniczy w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych, wykazuje przejawy demoralizacji.
- F. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią.  
Uczeń

2p – cechuje się wysoką kulturą osobistą, podejmuje działania w zakresie pomocy innym osobom w ramach zajęć organizowanych w szkole i poza nią,

1p. – godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole artystycznej i poza nią,

–1p. – sporadycznie wykazuje brak kultury osobistej w szkole i poza nią,

–2p. – nagminnie wykazuje się brakiem kultury osobistej i odmową działania na rzecz innych osób.

#### G. Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń

2p. – reaguje na przejawy braku szacunku wobec innych osób, okazuje szacunek w sposób wyróżniający wszystkim niezależnie od wieku, stanowiska,

1p. – okazuje szacunek wszystkim osobom na terenie szkoły i poza nią,

–1p. – sporadycznie wykazuje brak szacunku w stosunku do osób przebywających na terenie szkoły i poza nią, bierny świadek przemocy, lekceważenie przemocy, stosowanie niewłaściwego słownictwa, jest niekulturalny,

–2p. – wykazuje się brakiem szacunku wobec innych osób oraz pogardliwym i poniżającym zachowaniem wobec nich.

## § 57

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna na klasyfikacyjnym posiedzeniu może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 5.
7. Egzamin klasyfikacyjny ze śpiewu, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  
Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
14. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor wyznacza dodatkowy termin tego egzaminu i powołuje do jego przeprowadzenia komisję.
15. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona, otrzymuje z tego egzaminu ocenę niedostateczną

## § 58

### Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy z:
  - a) zajęć edukacyjnych ogólnokształcących – przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - b) zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
  - c) techniki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

9. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego, dyrektor wyznacza dodatkowy termin tego egzaminu i powołuje do jego przeprowadzenia komisję.

## **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH - SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

### **§ 59**

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, mogą oni wnieść o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w drodze sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
2. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny bieżące - w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówki i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z techniki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż pierwotnie ustalona i jest ostateczna.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
13. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, dyrektor wyznacza dodatkowy termin tego sprawdzianu i powołuje do jego przeprowadzenia komisję.
14. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu i jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona, ocena ustalona w wyniku klasyfikacji zostaje utrzymana.

## § 60

### Zastrzeżenia do oceny zachowania

1. Uczeń lub rodzice, którzy uważają, że ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z prawem, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie z opisaniem stanu rzeczywistego i odwołaniem się do kryteriów zachowania ustalonych w Statucie w terminie 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:
  - a) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
  - c) nie wszedł w konflikt z prawem,
  - d) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem,
  - e) uzyskał poręczenie samorządu klasowego,
  - f) nie udzielono uczniowi kary statutowej,
  - g) w sprawie ucznia nie odbyła się komisja wychowawcza.
3. Niespełnienie dwóch z w/w warunków uniemożliwia podjęcia procedury.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora,
  - d) pedagog lub psycholog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 61

1. Jeśli szkoła, na podstawie odpowiedniej umowy z organem prowadzącym, przystępuje do pilotażu, wówczas formy i sposoby oceniania grupy uczniów objętych tym pilotażem mogą różnić się od przyjętych w szkole.
2. Szczegółowe informacje dotyczące form i sposobów oceniania grupy uczniów objętych pilotażem formułuje na piśmie nauczyciel odpowiedzialny za wdrażanie pilotażu i dołącza do odpowiedniego zbioru Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego .

## § 62

1. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (śródroczną) i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
2. Laureaci międzynarodowych i ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, które umieszczone zostały w wykazie rekomendowanych

- impresz przez Centrum Edukacji Artystycznej oraz Kalendarzu Międzynarodowych i Ogólnopolskich Impresz Szkolnictwa Artystycznego pierwszego i drugiego stopnia Departamentu Szkolnictwa Artystycznego oraz Centrum Edukacji Artystycznej, mogą otrzymać odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną (śródroczną) i mogą być zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych niż zapisane w pkt. 1 i 2 Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną (śródroczną) ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ W CZASIE WYKORZYSTANIA METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.**

#### **§ 63**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. 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 – patrz dział III pkt 5.
3. 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, w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem, a nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formach i terminach konsultacji.
4. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
5. 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, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
6. 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 szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jej terenie oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

##### **Warunki korzystania ze szkolnej platformy MS Teams.**

1. Korzystanie ze szkolnej platformy MS Teams jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z platformy jest:
  - a) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
  - b) posiadanie szkolnego adresu poczty elektronicznej,

- c) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
  - d) założenie indywidualnego konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica/opiekuna prawnego podania danych, niezbędnych do założenia konta na platformie zdalnego nauczania.
  4. Szkolny administrator platformy przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela lub przekazuje osobiście. Rodzic/opiekun prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe.

### **Zasady dotyczące nauczania zdalnego przedmiotu głównego**

1. Sposób zdalnego prowadzenia przedmiotu głównego ustala się w drodze porozumienia nauczyciela i ucznia oraz za wiedzą i przy akceptacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, za zgodą rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub za zgodą ucznia pełnoletniego, lekcje indywidualne mogą odbywać się w budynku szkoły.
3. Podstawową platformą do realizacji metod i technik kształcenia na odległość jest MS Teams. W przypadku trudności z połączeniem może nastąpić wybór tymczasowej platformy lub komunikatora uzależniony jest od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń. Najważniejszą przesłanką do wyboru danej platformy lub sposobu prowadzenia lekcji powinna być skuteczność w osiągnięciu zamierzonych celów oraz komfort prowadzonych lekcji.
4. W przypadku realizowania zajęć zdalnych z pianistą-akompaniатorem dopuszcza się realizację zajęć poprzez formę nagrań.
5. Rekomenduje się odbywanie zajęć w czasie wcześniej ustalonego planu lekcji, jednak z zaleceniem elastycznego podejścia do jednostkowych przypadków. Należy przestrzegać zasad BHP i respektować przerwy pomiędzy zajęciami.
6. sposobie prowadzenia lekcji zdalnych nauczyciel informuje swojego przełożonego.

### **Zasady dotyczące nauczania zdalnego zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych**

7. Wszystkie zajęcia ogólnokształcące i ogólnomuzyczne odbywają się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji.
8. Podstawową platformą do realizacji metod i technik kształcenia na odległość jest MS Teams. W przypadku trudności z połączeniem może nastąpić wybór tymczasowej platformy lub komunikatora uzależniony jest od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń. Najważniejszą przesłanką do wyboru danej platformy lub sposobu prowadzenia lekcji powinna być skuteczność w osiągnięciu zamierzonych celów oraz komfort prowadzonych lekcji.
9. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przeprowadzić wybraną lekcję w formie pracy własnej, w celu zmniejszenia ilości czasu spędzonego przed komputerem.
10. W przypadku przedmiotów w ramach jednostek lekcyjnych dopuszcza się możliwość indywidualnych spotkań z uczniami lub pracy w małych grupach. Możliwe jest także zadawanie pracy własnej, która powinna być wykonywana w ramach lekcji, i w czasie której uczniowie będą mieli możliwość kontaktu online z nauczycielem pozostającym w tym czasie do ich dyspozycji.
11. Pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem. Plan uzgadnia prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami ucznia.
12. Uczniowie stawiają się na zajęcia punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki, mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.



13. Nieobecności ucznia na lekcji zdalnej rodzic/opiekun prawny informuje nauczycieli mailowo lub poprzez dziennik elektroniczny, podając przyczynę nieobecności.
14. W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję w dzienniku elektronicznym.
15. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie ze Szczegółowymi Warunkami i Sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego.

### **Etykieta i zasady zachowania na lekcjach zdalnych**

1. Podczas lekcji zdalnych obowiązują zasady podstawowej kultury osobistej.
2. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
3. Zabrania się rejestrowania lekcji i fotografowania prowadzących oraz uczestników, rejestrowania zrzutów ekranu i upubliczniania treści zajęć. Złamanie tej zasady wiąże się z możliwością poniesienia konsekwencji prawnych.
4. Głos na zajęciach należy zabierać po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość wymagają od wszystkich skupienia i kultury. Jeżeli podczas zajęć doszłoby do zachowań uważanych za obraźliwe nauczyciel ma obowiązek wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora lub wicedyrektora.
6. Uczniowi, który uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji grożą konsekwencje zgodnie ze Statutem PZSM. Do rodzica/opiekuna prawnego należy pouczenie ucznia o zasadach kultury obowiązujących w pracy zdalnej w grupie.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 64**

1. Do szkoły przyjmowani są kandydaci z uzdolnieniami muzycznymi zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami szkoły opartymi na obowiązujących przepisach prawnych.
2. Zasady rekrutacji są zapisane w *Szkolnym zestawie procedur i regulaminów*.

#### **§ 65**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) znajomości zakresu materiału i wymagań programowych z każdego przedmiotu na dany rok szkolny,
  - b) znajomości formy prac kontrolnych, wymagań i kryteriów oceny,
  - c) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminów prac pisemnych obejmujących większy zakres materiału (wykraczający poza zagadnienia z trzech ostatnich lekcji), przy czym prace pisemne obejmujące zakres materiału z więcej niż trzy ostatnie lekcje mogą zostać przeprowadzone nie częściej niż trzy razy w tygodniu. Nie dotyczy to prac, których termin został przesunięty na prośbę uczniów.
  - d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - e) korzystania z pomocy pracowników pedagogicznych szkoły: nauczycieli przedmiotów, wychowawcy, pedagoga, psychologa,
  - f) poprawiania oceny według zasad zapisanych w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego z przedmiotu, grupy przedmiotów.

- g) zwolnienia, na czas określony, przez dyrektora szkoły z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach uczęszczania ucznia na zajęcia wychowania fizycznego lub artystycznych zajęć edukacyjnych.
- h) indywidualnego toku nauki, jeżeli wynika to z przyczyn zdrowotnych lub indywidualnego rozwoju,
- i) realizowania za zgodą Rady Pedagogicznej, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń jest klasyfikowany po drugim roku nauki,
- j) rozwijania swoich zdolności i talentów, poprzez udział w:
- k) regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach artystycznych po uprzednim wewnątrzszkolnym przesłuchaniu,
- l) konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- m) różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,
- n) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli stwierdzono u nich niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, szczególne uzdolnienia, specyficzne trudności w uczeniu się, trudności komunikacyjne, trudności adaptacyjne, niepowodzenia edukacyjne, sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, choroby przewlekłe i/lub trudności ekonomiczne,
- o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, świetlicy, biblioteki, sal do ćwiczeń, instrumentów, pomocy dydaktycznych zgodnie z przyjętymi w szkole regulaminami,
- p) właściwego, zgodnego z wymogami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia,
- q) zwolnienia na okres do trzech tygodni przez Dyrektora z obowiązku systematycznego uczestniczenia w lekcjach ogólnych i ogólnomuzycznych jeżeli przygotowuje się do koncertu lub konkursu. Wniosek w tej sprawie składa nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika sekcji/wydziału lub wicedyrektora.
- r) zwolnienie, o którym mowa w ppkt n) w szczególnych przypadkach może wynosić powyżej 3 tygodni, nie dłużej jednak niż 3 miesiące. W tych przypadkach wymagana jest pozytywna opinia zespołu nauczycieli uczących danego ucznia/uczennicy.
- s) ubiegać się o stypendia artystyczne, naukowe i socjalne, jeżeli spełnia warunki określone przez właściwego ministra,
- t) zwolnienia z zajęć dydaktycznych w dniu przesłuchań półrocznych, egzaminu promocyjnego oraz końcowego, koncertu od godziny 11.25 (w indywidualnych przypadkach godzina może ulec zmianie),
- u) aktywnego uczestniczenia w pracach Samorządu Szkolnego i w ten sposób wpływania na kształt życia szkoły,
- v) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnątrzszkolnymi,
- w) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii jeżeli nie narusza tym dobra innych osób zagwarantowanych w Konstytucji RP,
- x) poszanowania godności osobistej.

## § 66

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych ,
- b) przygotowywać się systematycznie do lekcji, wykonywać w wyznaczonych terminach zadania domowe,
- c) punktualnie przychodzić na zajęcia,
- d) przestrzegać zasady współżycia społecznego oraz norm etycznych,

- e) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad korzystania z telefonów oraz urządzeń nagrywających, zachowywać się w sposób, który nie spowoduje zgorzenia, zagrożenia zdrowia lub życia innych osób,
- f) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- g) w terminie ustalonym z nauczycielami poszczególnych przedmiotów uzupełnić zaległości wynikające z nieobecności na lekcjach niezależnie od jej powodów,
- h) w kontaktach z kolegami i pracownikami szkoły przestrzegać zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów,
- i) dbać o wspólny majątek szkoły, ład i porządek przestrzegać wszystkich zarządzeń porządkowych,
- j) bezwzględnie przestrzegać postanowienia Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
- k) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły oraz jako uczestnik wyjazdu pozaszkolnego lub wycieczki szkolnej, w tym również związanej z występem konkursowym *Regulaminuwycieczek i wyjazdów szkolnych*,
- l) informowania nauczyciela aktualnie sprawującego opiekę (prowadzącego zajęcia, sprawującego dyżur w czasie przerwy) lub innego pracownika szkoły o złym samopoczuciu, pogorszeniu się stanu zdrowia lub sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu własnemu uczniu lub innych,
- m) przestrzegania zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia zapisanych w *Szkolnym zestawie procedur i regulaminów*.

## NAGRODY I KARY

### § 67

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - a) nagrodę rzeczową,
  - b) dyplom gratulacyjny,
  - c) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) pochwałę dyrektora na forum szkolnym,
  - e) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - f) przyznanie nagrody wnioskować może wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu głównego, Samorząd Uczniowski. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Za lekceważenie nauki, niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie choćby jednego z regulaminów, zasad etyki ucznia lub stwierdzenie zachowania określanego w prawie mianem *demoralizacja* (Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich Art. 4. § 1.) uczeń może otrzymać następujące kary:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły na forum szkoły,
  - c) naganę dyrektora przed Radą Pedagogiczną,
  - d) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) skreślenie z listy uczniów, a w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, przeniesienie go do innej szkoły.
  - f) wyznaczenie kary wnioskować może wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu głównego, Samorząd Uczniowski. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - g) od upomnienia lub nagany udzielonej na piśmie przez Dyrektora Szkoły upomniany uczeń (pełnoletni) lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się przez Dyrektora Szkoły do Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w terminie 14 dni roboczych od udzielenia uczniowi kary.

### § 68

#### Formy wyróżnień

1. W OSM I i II st. oraz PSM I i II st. z wyłączeniem klas programowo najwyższych :

- a) począwszy od klasy 4 OSM I st. uczeń realizujący kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, 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,
  - b) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - c) uczeń realizujący wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas 1-3 PSM I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. W klasach programowo najwyższych
    - a) uczeń OSM II st. klasy programowo najwyższej kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej 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.
    - b) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
    - c) uczeń PSM II st. kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego
  3. Nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który
    - a) W klasach I – III otrzymał bardzo dobry z instrumentu i rytmiki oraz uzyskał bardzo wysoką ocenę opisową osiągnięć z przedmiotów ogólnokształcących i zachowania,
    - b) w pozostałych klasach OSM oraz PSM otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
  4. Nagrodę za bardzo dobre wyniki w przedmiotach ogólnokształcących otrzymuje uczeń, którego średnia ocen z przedmiotów ogólnokształcących wynosi co najmniej 4,75 i otrzymał nie niższą niż bardzo dobrą ocenę zachowania, jednocześnie uczeń nie spełnia ministerialnego warunku otrzymania nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce.
  5. Nagrodę za bardzo dobre wyniki w przedmiotach artystycznych otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu objętego egzaminem promocyjnym oraz średnią ocen 4,75 ze wszystkich przedmiotów artystycznych i ogólnomuzycznych oraz nie niższą niż bardzo dobrą ocenę zachowania.
  6. Nagrodę za sukcesy naukowe otrzymuje uczeń, który uzyskał znaczące lokaty w konkursach przedmiotowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do nagrody typuje wychowawca po konsultacji z nauczycielami.
  7. Nagrodę za sukcesy artystyczne otrzymuje uczeń, którego praca artystyczna zasługuje na szczególne uznanie, a jego zachowanie jest co najmniej bardzo dobre. Do nagrody typuje kierownik sekcji po konsultacji z nauczycielami przedmiotów artystycznych.
  8. Najwyższą formą wyróżnienia w szkole jest Laur Rubinsteina.

## § 69

### Nieuzyskanie promocji, przeniesienie, skreślenie z listy uczniów

1. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów może być:
  - a) niepodjęcie nauki w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia i Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia. W ciągu 14 dni od powstania nieobecności i braku pisemnego usprawiedliwienia zaistniałej sytuacji, po trzykrotnej próbie kontaktu Dyrektor wszczyna procedurę skreślenia ucznia (w przypadku uczniów w OSM I i II stopnia Dyrektor występuje z wnioskiem o zgodę do Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie)
  - b) nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej

- c) rażąco nieprzestrzeganie zasad etyki ucznia na terenie szkoły oraz podczas wszelkich innych zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły w tym m. in.:
  - d) picie alkoholu,
  - e) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych,
  - f) palenie papierosów,
  - g) podejmowanie działań mających na celu zagrożenie zdrowia i życia społeczności szkolnej,
  - h) poniżanie godności innych,
  - i) przejawy demoralizacji zgodnie z Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich Art. 4. § 1,
  - j) znęcanie się fizyczne i psychiczne,
  - k) udział i współudział w kradzieży,
  - l) niszczenie mienia szkolnego,
  - m) oszustwa,
  - n) poważne zagrożenie procesu dydaktycznego przez wywoływanie awantur, straszenie lub podłożenie bomby,
  - o) prawomocny wyrok sądowy.
2. Skreślenie z listy uczniów PZSM następuje po zakończeniu procedury wszczętej przez Dyrektora, który uzyskał właściwą uchwałę Rady Pedagogicznej, opinię Samorządu Uczniowskiego i w przypadku uczniów OSM I i OSM II st. po wystąpieniu do Centrum Edukacji Artystycznej uzyskał zgodę na skreślenie ucznia.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 70**

1. Rodzice odpowiedzialni są za wychowanie swoich dzieci – szkoła ten proces wspomaga.
2. Szkoła jest otwarta wobec potrzeb i oczekiwań rodziców na miarę swoich możliwości.
3. Rodzice mają wpływ na koncepcję pracy szkoły, opracowanie programu wychowawczego poprzez pracę w Radzie Rodziców i działalność tzw. dwójek klasowych.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - b) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - c) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
  - d) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - e) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły,
  - f) zgłaszania wychowawcy lub swoim przedstawicielom w radzie Rodziców zapotrzebowania na prelekcje i warsztaty dla rodziców,
  - g) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć indywidualnych i bieżących konsultacji z nauczycielem instrumentu głównego w zakresie pracy domowej dziecka,
  - h) obserwacji różnych form prezentacji artystycznej dziecka,
  - i) utrwalania przy pomocy własnego aparatu fotograficznego, kamery wideo itp. występów własnego dziecka w czasie koncertów i audycji szkolnych. Na filmowanie lub fotografowanie innych dzieci lub całych imprez szkolnych oraz lekcji muszą uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - b) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,

- c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka poprzez e-dziennik na bieżąco.
  - d) angażowania się w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
  - e) informowania wychowawcy o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
  - f) stawiania się w szkole w sytuacjach wymagających dobra dziecka,
  - g) informować szkołę o dłuższych nieobecnościach w ciągu dwóch dni, a w sytuacji nieobecności planowanych (wyjazd w celu poratowania zdrowia, sytuacje rodzinne, itp.) pisemne przekazanie dyrekcji szkoły stosownej informacji z tygodniowym wyprzedzeniem (dotyczy rodziców uczniów nieletnich).
6. Udzielać pisemnego upoważnienia dla osób reprezentujących rodziców w kontaktach ze szkołą w przypadku ich nieobecności.
  7. Przedstawiać szkole dokumentację o ograniczeniu opieki lub praw jednego z rodziców, założenia „niebieskiej karty”.

## §71

1. Szkoła przekazuje rodzicom wszystkie informacje o sytuacji szkolnej uczniów (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) – informacje zarówno pozytywne jak i negatywne – w celu dbania o prawidłowy przebieg procesu wychowywania dzieci przez rodziców i w trosce o dobro dziecka – ucznia szkoły.
2. W ciągu roku szkolnego organizowane są spotkania z wychowawcą oraz nauczycielami zgodnie z harmonogramem roku szkolnego w formach (stacjonarnych lub on-line) określonych w bieżących komunikatach.
3. Szkoła posiada stronę internetową <https://www.gov.pl/web/pzsmbydgoszcz> oraz e-dziennik, z których rodzice mogą czerpać informacje dotyczące bieżących spraw związanych z życiem i funkcjonowaniem szkoły.
4. Na wrześniowym spotkaniu z wychowawcą klasy, rodzice są informowani o
  - a) planach na rozpoczęty rok szkolny,
  - b) priorytetach władz oświatowych,
  - c) priorytetach profilaktyczno - wychowawczych
  - d) zasadach usprawiedliwiania nieobecności dziecka,
  - e) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania obowiązującymi w danej klasie,
  - f) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych,
  - g) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania,
  - h) konsekwencjach otrzymania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - i) możliwości wglądu do prac pisemnych swojego dziecka,
  - j) ustalają wspólnie z wychowawcą plan pracy na rok szkolny,
  - k) wybierają, poprzez głosowanie swoich przedstawicieli do Rady Rodziców,
  - l) przekazują w formie *Karty ucznia* informacje o stanie zdrowia dziecka, lekach, jakie przyjmuje, stosunku dziecka do szkoły, dodatkowych zainteresowaniach oraz problemach, które mogą mieć istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole. W tym kontekście rozpoznajemy również oczekiwania rodziców względem szkoły.
5. Na początku września podczas spotkań z kierownikami sekcji, wydziałów i nauczycielami, rodzice są informowani o wymaganiach wynikających z realizacji podstawy programowej oraz zasadach oceniania obowiązujących w danej klasie.
6. Do 21 września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotu przekazują rodzicom i uczniom poprzez e-dziennik szczegółowe warunki i sposób oceniania z przedmiotu.

7. Na specjalnych spotkaniach z dyrekcją szkoły rodzice uczniów klas 8 OSM I st. oraz II i VI klas OSM II stopnia są informowani o procedurze przeprowadzania właściwych egzaminów zewnętrznych.
8. Na śródrocznych spotkaniach z wychowawcą oraz nauczycielami rodzice:
  - a) otrzymują informacje o postępach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci,
  - b) rozmawiają indywidualnie z nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych,
  - c) otrzymują informacje o planowanych wycieczkach i imprezach szkolnych informuje się na początku roku szkolnego oraz na bieżąco

## § 72

1. Szkoła jest otwarta na różne formy kontaktu zgodnie z inicjatywą rodziców, nauczycieli lub wychowawców:
  - a) spotkania z rodzicami ( prawnymi opiekunami) odbywające się kilka razy w semestrze w terminach ustalonych rocznym planie pracy szkoły lub zaplanowane na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub rodziców, w imieniu których występuje tzw. „dwójka klasowa”,
  - b) indywidualne wizyty rodziców w szkole w godzinach dostępności nauczycieli ustalone w harmonogramie pracy nauczycieli zgodnie z Karta Nauczyciela.
  - c) integracyjne spotkanie uczniów. i ich rodziców oraz nauczycieli odbywające się na początku roku szkolnego, które jest okazją do rozpoznania potrzeb i oczekiwań rodziców uczniów klas I OSM I stopnia,
  - d) rozmowa telefoniczna z rodzicami, którą przeprowadza się w szczególności w sytuacji
  - e) podwyższonej absencji ucznia na zajęciach,
  - f) gdy pogorszył się stan zdrowia ucznia przebywającego na terenie szkoły,
  - g) zaistniały inne okoliczności związane z zachowaniem lub postępami w nauce dziecka,
  - h) kontakt (wezwania, zaproszenia)poprzez pocztę e-dziennika skierowane do rodziców,
  - i) wizyta wychowawcy, pedagoga lub nauczyciela w domu rodziny ucznia.

## § 73

1. Szkoła w II semestrze każdego roku szkolnego – organizuje „Dzień otwarty”, którego głównymi adresatami są rodzice kandydatów, ubiegających się o przyjęcie do szkoły.

## § 74

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym przez osobę prowadzącą te zajęcia.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiają rodzice w formie elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika. Uczniowie pełnoletni mają prawo do osobistego usprawiedliwiania swojej nieobecności pod warunkiem, że ich rodzice wyrażą na to pisemną zgodę. Usprawiedliwienie musi zawierać datę wystawienia, daty nieobecności ucznia na zajęciach oraz przyczynę nieobecności. Osoby uprawnione podpisują się pod usprawiedliwieniem.
3. Nieobecność ucznia na części lekcji danego dnia:
  - a) jeśli z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń spóźnia się, przychodząc później, niż na pierwszą lekcję, rodzic ma obowiązek przesłać poprzez e-dziennik usprawiedliwienie wychowawcy,
  - b) jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na chorobę, wówczas może być skierowany pod opiekę pielęgniarki lub koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Zawiadamiani są wówczas rodzice. Jeśli

zdecydują o zabraniu dziecka w trakcie lekcji, nauczyciel wpisuje w dzienniku nieobecność z odpowiednią adnotacją

4. Rodzic może zwolnić ucznia z pojedynczej lekcji lub kilku ostatnich z przyczyn losowych lub zdrowotnych (np. zaplanowana wizyta u lekarza specjalisty). W takiej sytuacji:
5. Rodzic przesyła wychowawcy lub nauczycielowi, z lekcji, z której ma być zwolniony, zwolnienie poprzez e-dziennik oznaczone datą, godziną wyjścia ze szkoły i przyczynę zwolnienia. Niezbędne jest załączenie oświadczenia rodziców o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. W przypadku braku takiego oświadczenia uczeń nie zostaje zwolniony. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu wpisuje tę informację do zeszytu wyjść uczniów, który znajduje się w sekretariacie uczniowskim.
6. Nauczyciel wpisuje do e-dziennika nieobecność z adnotacją „zwolniony” i przekazuje informację wychowawcy.
7. Jeśli zwolnienie dotyczy lekcji, na której został wcześniej zaplanowany sprawdzian lub koncert nauczyciel zobowiązany jest do rozmowy z rodzicem w celu wyjaśnienia sytuacji.
8. Jeśli uczeń opuszcza szkołę bez poinformowania o tym fakcie wówczas jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
9. Jeśli uczeń, pomimo zwolnienia pozostanie na terenie szkoły ma obowiązek powrócić na zajęcia.
10. Uczniowie do 13 r.ż. zwalniani są z zajęć tylko wtedy, kiedy zgłoszą się po nich osoby uprawnione do przejęcia opieki nad dzieckiem.
11. W przypadku jednorazowej prośby rodziców o zwolnienie dziecka z obowiązku ćwiczenia na zajęciach z wychowania fizycznego z powodów zdrowotnych wystarczy zgoda nauczyciela tych zajęć, by uczeń nie wykonywał ćwiczeń w tym dniu. Pisemną prośbę przez e-dziennik należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego najpóźniej w dniu, którego dotyczy zwolnienie. Uczeń musi pozostać pod opieką nauczyciela w miejscu, w którym odbywają się zajęcia, nawet, jeśli są to ostatnie zajęcia w danym dniu.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **WOLONTARIAT**

#### **§ 75**

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu kierowane są do:
  - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu;
  - a) Dyrektor Szkoły:
    - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - d) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły koordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - a) wychowawców wraz z ich klasami;
  - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;



- c) rodziców;
  - d) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 76**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z Dniem Patrona, pożegnanie uczniów kończących szkołę i inne święta szkolne),
  - c) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - d) 11 Listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
  - e) 3 Maja – Święto Narodowe Konstytucji 3 Maja
  - f) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
  - a) sztandar szkoły
  - b) godło szkoły (logo) – jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
3. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Znajduje się tu wizerunek patrona oraz nazwa szkoły.
4. Poczec sztandarowy w szkole:
5. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
6. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat/muszkla,
  - b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie (ciemny kostium).
9. Insignia pocztu sztandarowego:
  - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - b) białe rękawiczki.
10. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
11. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 77**

1. Zmiany w statucie przygotowuje Zespół ds. zmian w Statucie.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna w obecności przynajmniej 50 % członków większością głosów.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony przez Radę Pedagogiczną do publikowania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacjach na stronie [www.gov.pl/web/pzsmbydgoszcz](http://www.gov.pl/web/pzsmbydgoszcz)

#### **§ 78**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
4. Szkoła posiada sztandar.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.