

**STATUT**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II STOPNIA IM. KAROLA LIPIŃSKIEGO W**  
**LUBLINIE**

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu dnia 14 czerwca 2023 r.  
Tekst ujednolicony

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (test jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz 2022 r. poz.655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089);
- 2) rozporządzenia MKiDN z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2019 poz. 1624);
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526);
- 4) Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 25 sierpnia 2017 r. poz. 1591).

## **Spis treści**

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....	5
ROZDZIAŁ III Formy realizacji zadań szkoły .....	7
ROZDZIAŁ IV Organy szkoły .....	12
ROZDZIAŁ V Organizacja Szkoły .....	20
ROZDZIAŁ VI Zakres zadań pracowników szkoły .....	27
ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły .....	31
ROZDZIAŁ VIIa Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	39
ROZDZIAŁ VIIb Kształcenie na odległość .....	63
ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe .....	66

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia stanowi zespół dwóch szkół muzycznych I i II st. wraz z pionem ogólnokształcącym i jest publiczną szkołą kształcenia artystycznego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Muzycznej nr 10 w Lublinie.
3. Szkoła działa na mocy zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 1 lutego 1946 roku w sprawie utworzenia Państwowej Szkoły Umuzyczniającej w Lublinie oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie określenia typów szkół artystycznych, publicznych i niepublicznych oraz zasad ich działania, a także sposobów i terminu wprowadzenia nowych typów szkół artystycznych oraz przekształcenia dotychczasowych szkół w szkoły nowego typu i ich funkcjonowania w systemie oświaty.
4. Szkoła nosi imię Karola Lipińskiego i używa nazwy „Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Lipińskiego w Lublinie”. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.
7. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
8. Szkoła realizuje kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne w stopniu I i II:
  - 1) kształcenie ogólne odbywa się w cyklu ośmioletniej szkoły podstawowej i czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
  - 2) numerowanie klas:
    - a) klasy w szkole I stopnia są numerowane od 1-8 I stopnia, co odpowiada klasom 1-8 szkoły podstawowej w zakresie kształcenia ogólnego,
    - b) klasy szkoły II stopnia są numerowane od I-IV szkoły II stopnia, co w zakresie kształcenia ogólnego odpowiada klasom I-IV liceum ogólnokształcącego,
    - c) stara numeracja klas II stopnia od II-VI II stopnia obowiązuje do wygaśnięcia 6-letniego cyklu kształcenia muzycznego (II klasa II stopnia odpowiada klasie 8 szkoły podstawowej, III-VI szkoły II stopnia klasom I-IV liceum ogólnokształcącego),

- 3) uczniowie klasy II szkoły II stopnia w roku szkolnym 2022/2023, a od roku 2023/2024 uczniowie klas 8 szkoły I stopnia przystępują do egzaminu ósmoklasisty,
- 4) uzyskanie przez ucznia klasy II szkoły II stopnia, a od roku 2023/2024 ucznia klas 8 szkoły I stopnia pozytywnych ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych,
- 5) uczniowie, którzy ukończyli klasę VI II stopnia, a do roku 2026/2027 klasę IV szkoły II stopnia, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego,
- 6) kształcenie muzyczne odbywa się w dwóch cyklach - ośmioletnim I stopnia i czteroletnim II stopnia:
  - a) ukończenie ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego i oznacza ukończenie szkoły podstawowej,
  - b) ukończenie ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia umożliwia uzyskanie tytułu zawodowego muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego oraz daje możliwość kształcenia na wyższych uczelniach po zdaniu egzaminu maturalnego.

10. Kształcenie muzyczne odbywa się:

- 1) w szkole I stopnia w dziale instrumentalnym w sekcjach:
  - a) fortepianu i organów,
  - b) instrumentów smyczkowych, harfy i gitary,
  - c) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
  - d) teorii i zespołów muzycznych.
- 2) w szkole II stopnia w specjalności
  - a) instrumentalistyka w sekcjach jak w szkole I stopnia,
  - b) wokalistyka w klasie śpiewu.

11. Oba stopnie szkoły I i II stopnia są zintegrowane, podlegają jednemu kierownictwu i objęte są niniejszym statutem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
3. Szkoła umożliwia:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających poza jej obwodem oraz kontroluje jego spełnianie,
  - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach wyższego stopnia,
  - 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kształcenia we wszystkich kierunkach, również pozamuzycznych,
  - 4) udział w przesłuchaniach, konkursach instrumentalnych, wiedzy ogólnomuzycznej oraz przedmiotów ogólnokształcących,
  - 5) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
  - 6) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
  - 7) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata.
4. Szkoła realizuje:
  - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw edukacji i nauki oraz ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 2) szkolny plan nauczania zatwierdzony przez dyrektora szkoły,
  - 3) (uchylony)
  - 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny opracowany przez radę pedagogiczną i uchwalony przez radę rodziców,
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania.

5. Szkoła udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

### § 3

1. Szkoła kładzie nacisk na ścisłe współdziałanie z rodzicami oraz inicjuje różne formy tej współpracy.
2. Sukcesywnie organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z wewnętrznym kalendarzem roku szkolnego.
3. Bieżące informacje dotyczące frekwencji i postępów w nauce ucznia są zamieszczane w dzienniku elektronicznym.
4. W razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się indywidualnie z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, wicedyrektorami i dyrektorem szkoły osobiście lub w formie elektronicznej.
5. Szkoła wykorzystuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce do kontaktów z rodzicami w celu usprawnienia przepływu informacji.

### § 4

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących dzieci,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 3) uzyskiwania informacji i wskazówek w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - 5) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

### § 5

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - 2) wychowania i wspierania procesu nauczania,
  - 3) systematycznej współpracy z wychowawcą i nauczycielami przez udział w wywiadówkach oraz zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym,
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 5) zadbania o właściwy ubiór dziecka,
- 6) przekazywania informacji dotyczących dziecka, mających wpływ na jego naukę, funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
- 7) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami lub innymi okolicznościami.

#### § 6

1. Szkoła wspiera działania na rzecz promowania kultury w mieście i regionie.
2. Szkoła podejmuje współpracę z samorządem lokalnym prowadząc działania popularyzujące kulturę w środowisku lokalnym.

### **ROZDZIAŁ III** **Formy realizacji zadań szkoły**

#### § 7

1. Nauczyciele wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw edukacji i nauki oraz ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub opracowują własne programy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. W szkole obowiązują szczegółowe kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy, sposobach podwyższania oceny przewidywanej oraz szczegółowych kryteriach oceniania.
7. Szkoła stwarza możliwość udziału uczniów w konkursach, przesłuchaniach, turniejach wiedzy, olimpiadach i innych imprezach.
8. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
9. Wniosek do dyrektora o indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu głównego, może złożyć:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
10. Dyrektor szkoły może zezwolić na zorganizowanie zajęć nadobowiązkowych z uwzględnieniem potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ogólnego i artystycznego.
11. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Rodzice uczniów składają pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły w terminie do 15 września z prośbą o zorganizowanie nauki religii i etyki w szkole. Życzenie jest wyrażane w formie oświadczenia w pierwszym roku nauki w szkole I stopnia oraz II stopnia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmienione.
13. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **§ 8**

### **Rekrutacja**

1. (uchylony)
  2. (uchylony)
  3. (uchylony)
  4. (uchylony)
  5. (uchylony)
  6. (uchylony)
  7. (uchylony)
  8. (uchylony)
  9. (uchylony)
  - 9.1. (uchylony)
  10. (uchylony)
1. O przyjęcie do klasy pierwszej OSM I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy siedem albo sześć lat.
  2. O przyjęcie do klasy pierwszej OSM II stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat.
  3. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia:
    - 1) Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły I stopnia jest



spełnienie wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych a także:

- a) Złożenie wniosku,
  - b) Przystąpienie do badania przydatności przed Komisją Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
- 2) Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności polegającej na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji gry na wybranym instrumencie.
  - 3) Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną (nieodpłatną) w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.
4. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia:
- 1) Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie jest spełnienie wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
  - 2) kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego;
  - 3) egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
    - a) egzamin praktyczny z instrumentu z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
    - b) egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej;
5. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące:
- 1) informację o zasadach rekrutacji;
  - 2) działalność konsultacyjną z przedmiotów ogólnomuzycznych (teoretycznych) i praktycznych (gry na instrumencie).
6. Informacje dotyczące rekrutacji szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej, na plakatach oraz innych drukach informacyjnych w ramach corocznej akcji rekrutacyjnej.
7. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza szkoły I lub II stopnia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:

- 1) ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty;
  - 2) przedstawionego świadectwa szkolnego potwierdzającego zrealizowanie programu obowiązującego dla danej klasy (w zakresie przedmiotów ogólnokształcących).
8. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania rekrutacji do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia zawierają odrębne regulaminy.
  9. W przypadku, jeżeli nowoprzyjęty uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, następuje skreślenie go z listy uczniów.

## **§ 9**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym. Projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły przygotowuje zespół problemowo zadaniowy powołany spośród członków rady pedagogicznej przez dyrektora szkoły, a uchwała rada rodziców. szkolny program wychowawczo-profilaktyczny wspomaga ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu.

## **§ 10**

### **Zasady sprawowania opieki podczas zajęć na terenie i poza terenem szkoły**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie koncertów pozaszkolnych, wycieczek itp. stosownie do wieku i potrzeb ucznia.
2. Wycieczki, wyjścia i imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek, wyjść i imprez szkolnych.
  - 2.1. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych uczniów.
3. Podczas trwania wycieczek i zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciele - organizatorzy wycieczek- korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według corocznie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu, za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni inny wyznaczony nauczyciel.
5. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów klas 1-3 szkoły I st. oraz klubik świetlicowy dla uczniów klas 4-6 szkoły I st. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy lub klubik u ma obowiązek przestrzegania ich wewnętrznych regulaminów.
6. W szkole znajduje się gabinet pielęgniarki. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka,
7. Nauczyciele świetlicy i biblioteki szkolnej mogą sprawować opiekę nad uczniami szkoły I i II stopnia, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki.
8. W szkole może działać szkolny wolontariat.
  - 1) Celem szkolnego wolontariatu jest kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich, rozwijanie wśród młodzieży zaangażowania na rzecz potrzebujących, pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych oraz aktywizowanie społeczności szkolnej,
  - 2) Wolontariuszem może zostać każdy uczeń,
  - 3) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
    - a) potrzebujących pomocy w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
    - b) młodzieży szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych i uwrażliwianie na rzecz potrzebujących,
    - c) wolontariuszy poprzez wewnętrzne szkolenia.
  - 4) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
    - a) dyrektor, który powołuje koordynatora szkolnego wolontariatu, nadzoruje i wspiera działanie szkolnego wolontariatu,
    - b) koordynator szkolnego wolontariatu – nauczyciel szkoły, pełniący tę funkcję społecznie.
  - 5) Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- a) wychowawców, nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i nauczycieli muzyków,
  - b) rodziców;
  - c) inne osoby lub instytucje.
- 6) Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu, cele i zadania reguluje regulamin szkolnego wolontariatu opracowany przez koordynatora w uzgodnieniu z dyrekcją szkoły i radą rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV Organy szkoły**

### **§11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### **§12**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Dyrektor realizuje swoje obowiązki przy pomocy wicedyrektorów oraz kierowników sekcji:
  - 1) dwóch wicedyrektorów do spraw ogólnokształcących;
  - 2) wicedyrektora do spraw muzycznych;
  - 3) kierownika sekcji instrumentów dętych, akordeonu i perkusji;
  - 4) kierownika sekcji instrumentów smyczkowych, harfy i gitary;
  - 5) kierownika sekcji fortepianu i organów;
  - 6) kierownika sekcji teorii i zespołów muzycznych;

7) kierownika sekcji przedmiotów ogólnokształcących.

5. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- 2) organizuje całość pracy dydaktycznej,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) podejmuje decyzje w sprawie indywidualnego programu i toku nauki zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 9) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych
- 10) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) tworzy warunki sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
- 13) dba o właściwą atmosferę pracy w szkole, zapewnia właściwe warunki pracy,
- 14) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły,
- 15) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 16) przedkłada radzie pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 17) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

- 18) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej,
- 19) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 20) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 21) ustala plan urlopów szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 22) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 23) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 24) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
- 25) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 26) może tworzyć nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe (wychowawcze, przedmiotowe),
- 27) zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań gospodarczych oraz udziela niezbędnych pełnomocnictw upoważniających do reprezentowania szkoły i zawierania umów cywilno-prawnych,
- 28) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą i organ prowadzący szkołę,
- 29) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 30) wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,

- 31) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym,
  - 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. Szczegółowe obowiązki zastępców dyrektora określają odrębne zakresy czynności:
- 1) obowiązki wicedyrektorów ds. ogólnokształcących:
    - a) opieka nad sekcją przedmiotów ogólnokształcących,
    - b) przygotowanie organizacji szkoły,
    - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w w/w sekcji,
    - d) obserwowanie lekcji, kontrola nad wystawianiem ocen cząstkowych w czasie trwania semestru,
    - e) kontrola pracy i wspieranie nauczycieli,
    - f) organizowanie i udział w zebraniach zespołu wychowawczego,
    - g) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
    - h) kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej,
    - i) uczestnictwo w planowaniu przydziału godzin oraz w ustaleniu dyżurów nauczycieli,
    - j) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
    - k) dyżur pełniony dwa razy w tygodniu,
    - l) ścisła współpraca z wicedyrektorem ds. muzycznych oraz poszczególnymi kierownikami sekcji, wychowawcami i nauczycielami,
    - m) nadzór nad zespołami przedmiotowymi;
    - n) współudział w organizacji promocji szkoły,
    - o) organizacja egzaminów zewnętrznych: egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego,
    - p) przygotowanie sprawozdań oraz wykazu osiągnięć uczniów.
  - 2) Obowiązki wicedyrektora ds. muzycznych:
    - a) opieka nad sekcjami przedmiotów muzycznych,
    - b) przygotowanie do organizacji roku szkolnego,
    - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w w/w sekcji,
    - d) obserwacja lekcji, kontrola nad wystawianiem ocen cząstkowych w czasie trwania semestru;

- e) kontrola pracy i wspieranie nauczycieli,
- f) udział w zebraniach sekcji muzycznych w porozumieniu z kierownikami sekcji,
- g) udział w popisach, przestuchaniach oraz egzaminach,
- h) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
- i) kontrola prowadzenia dzienników lekcyjnych,
- j) uczestnictwo w planowaniu przydziału godzin
- k) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
- l) dyżur pełniony dwa razy w tygodniu,
- m) ścisła współpraca z wicedyrektorem ds. ogólnokształcących oraz poszczególnymi kierownikami sekcji, wychowawcami i nauczycielami,
- n) organizacja rekrutacji,
- o) organizacja promocji szkoły,
- p) sprawowanie opieki i kontrolę nad pracą dydaktyczną nauczycieli,
- q) przygotowanie sprawozdań oraz wykazu osiągnięć uczniów,
- r) typowanie uczniów do stypendiów w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.

### **§13**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W szkole nie zachowuje się odrębności pracy rad pedagogicznych OSM I st. i OSM II st.
5. (uchylony)
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rady rodziców, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,



- 2) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu,
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 4) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli,
  - 7) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów, jeśli nie jest to skreślenie na wniosek rodziców dziecka,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
  - 9) zatwierdzanie kandydatur uczniów do stypendiów m.in. Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
  - 10) zatwierdzanie zestawu podręczników szkolnych do poszczególnych klas.
9. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły oraz tygodniowy plan pracy szkoły,
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) opiniuje podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń, których statutowym celem jest działalność dydaktyczna i opiekuńcza lub zgodna z celami statutowymi szkoły,
  - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy,
  - 7) opiniuje kandydatów na stanowisko kierownika sekcji,
  - 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora,
  - 9) opiniuje wniosek o udzielenie zezwolenia na realizację indywidualnego programu i toku nauki,
  - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady

pedagogicznej.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej, a także umożliwiającej sporządzenie protokołów w formie papierowej. Po zakończeniu roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie instrukcją archiwizacyjną.

#### **§14**

##### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły I i II st., uczniowie szkoły wybierają zarząd samorządu uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach,
2. Zarząd samorządu uczniowskiego może występować do dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców we wszystkich sprawach uczniowskich,
3. Zarząd samorządu uczniowskiego wybiera opiekunów samorządu spośród kandydatów przedstawionych przez dyrektora szkoły,
4. Tryb pracy zarządu samorządu uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego OSM I i II st.,
5. Samorząd uczniowski może opiniować podstawowe dokumenty regulujące życie szkoły o ile pozwalają na to przepisy.

#### **§15**

##### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców OSM I i II st. reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły:
  - a) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych w liczbie nieprzekraczającej ilości oddziałów;
2. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu problemów szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.
  - 1) Do kompetencji rady rodziców należy:
    - a) występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły,
    - b) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,

- c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
  - d) środki, o których mowa w ust. 3 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, zasady ich wydatkowanie określa regulamin rady rodziców,
  - e) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania,
  - f) uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - g) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych przez dyrektora.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców OSM I i II st.

## **§ 16**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organa szkoły zobowiązane są do współpracy i współdziałania w celu tworzenia właściwych warunków rozwoju uczniów,
2. rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski,
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów,
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

## **§ 17**

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor szkoły- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Inne sytuacje konfliktowe na terenie szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły,

3. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie w terminie 14 dni,
4. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor, sprawę rozpatruje organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 18**

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych.
2. Czas trwania nauki w OSM I stopnia wynosi 8 lat i obejmuje program klas 1-8 szkoły podstawowej oraz szkoły muzycznej I stopnia. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uczeń otrzymuje po ukończeniu ósmej klasy szkoły podstawowej:
  - 1) dodatkowym warunkiem ukończenia klasy ósmej jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
3. (uchylony)
4. Szkoła I stopnia posiada jeden dział kształcenia muzycznego:
  - 1) dział instrumentalny.
  - 2) (uchylony)
5. (uchylony)

#### **§ 19**

1. W OSM I stopnia w ramach kształcenia artystycznego prowadzone jest nauczanie przedmiotów w sekcjach:
  - 1) fortepianu i organów,
  - 2) instrumentów smyczkowych, harfy i gitary,
  - 3) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
  - 4) teorii i zespołów muzycznych
2. (uchylony)
3. (uchylony)

#### **§ 19a**

1. Czas trwania nauki w szkole II stopnia wynosi 6 lat i obejmuje program siódmej i ósmej klasy szkoły podstawowej i czteroletniego liceum oraz szkoły muzycznej II stopnia,

od roku szkolnego 2020/2021 czas trwania nauki wynosi cztery lata i obejmuje program czteroletniego liceum i szkoły muzycznej II stopnia.

2. Dodatkowym warunkiem ukończenia klasy II szkoły II stopnia jest przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń, który przystąpił i zdał egzamin dyplomowy, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły muzycznej II stopnia.
4. Świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje uczeń OSM II st., który otrzymał oceny promujące ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych ramowym planem nauczania, ale nie przystąpił lub nie zdał jednej lub obu części egzaminu dyplomowego.
5. Uczeń, który po ukończeniu szkoły przystąpił do egzaminu maturalnego i zdał ten egzamin, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.
6. Szkoła przygotowuje do zawodu muzyka w specjalnościach „instrumentalista” lub „wokalista”.

#### **§ 19b**

W OSM II stopnia w ramach kształcenia artystycznego prowadzone jest nauczanie przedmiotów

- 1) w specjalności instrumentalistyka w sekcjach:
  - a) fortepianu i organów,
  - b) instrumentów smyczkowych, harfy i gitary,
  - c) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
  - d) teorii i zespołów muzycznych.
- 2) w specjalności wokalistyka w klasie śpiewu.

#### **§ 19c**

1. (uchylony)
2. (uchylony)

#### **§ 19d**

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)

4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

## **§ 20**

### **Zadania kierowników sekcji**

1. W sferze działalności organizacyjnej:
  - 1) Opracowanie rocznych planów pracy sekcji,
  - 2) Prowadzenie dokumentacji pracy sekcji,
  - 3) Organizowanie przesłuchań szkolnych, egzaminów wstępnych, promocyjnych i dyplomowych oraz egzaminów zewnętrznych i konkursów przedmiotowych,
  - 4) Organizowanie popisów sekcyjnych, koncertów szkolnych i pozaszkolnych, konkursów instrumentalnych
2. W sferze działalności dydaktycznej:
  - 1) Organizowanie pomocy dydaktycznej dla nauczycieli wchodzących w skład sekcji,
  - 2) Organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego – lekcje otwarte, wykłady, seminaria, warsztaty, konsultacje z udziałem uczniów szkoły,
  - 3) Obserwacja zajęć nauczycieli sekcji,
  - 4) Typowanie uczniów reprezentujących szkołę na przesłuchaniach, konkursach, festiwalach i innych imprezach pozaszkolnych,
  - 5) Współpraca z odpowiednimi sekcjami innych szkół,
  - 6) Otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.

## **§ 21**

1. W szkole działa zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły składający się z wychowawców wszystkich oddziałów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 2) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 4) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji.
5. Dyrektor może powołać doraźnie zespół problemowo-zadaniowy bądź inny wynikający z potrzeb szkoły i odrębnych przepisów w celu:
  - 1) rozwiązania określonego problemu lub realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym,
  - 2) koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów.

## § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają stosowne przepisy.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów szkoły I stopnia i I-V szkoły II stopnia, a od roku szkolnego 2020/2021 uczniów klas I-III, przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego po przepracowaniu połowy czasu przewidywanego na zajęcia edukacyjne w całym roku szkolnym (styczeń).
5. Klasyfikację śródroczną uczniów klas maturalnych przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego po przepracowaniu połowy czasu przewidzianego na zajęcia edukacyjne w całym roku szkolnym (pierwszy tydzień grudnia).
6. Wewnątrzszkolny kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły przedstawiony jest uczniom i rodzicom do 15 września i zawiera terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej, terminy zebrań z rodzicami, terminy

egzaminów zewnętrznych. Kalendarz roku szkolnego podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

7. Pierwsze zebranie z rodzicami odbywa się do 15 września nowego roku szkolnego.

### § 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy czytelnictwa. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną. Biblioteka szkolna posiada kąciak czytelniczy umożliwiający pracę indywidualną uczniów. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej są corocznie dostosowywane przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej określa oddzielny regulamin.
4. W szkole działa świetlica i klubik świetlicowy. Świetlica organizuje opiekę dla dzieci klas 1 – 3 szkoły I stopnia w godzinach 7.10 – 16.30. W klubiku świetlicowym mogą przebywać uczniowie klas 4-6 w godzinach 11.00- 16.00.
  - 1) Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły, a szczególności w obszarach:
    - a) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym,
    - b) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych,
    - c) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
  - 2) Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
  - 3) Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy.
  - 4) Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
  - 5) Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione.
  - 6) W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców.



- 7) Samodzielny powrót dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, do domu możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica.
  - 8) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i klubiku świetlicowego określają regulaminy świetlicy i klubiku świetlicowego.
5. W szkole funkcjonuje barek i stołówka szkolna, w której wydawane są posiłki w formie cateringu.
  6. W szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów, której zasady działania określa odrębny regulamin.

## § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
3. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który prowadzi oddział w całym cyklu nauczania - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Lekcja instrumentu głównego w klasach 1-3 OSM I st. trwa 30 minut.
6. Lekcja fortepianu dodatkowego w klasach 5-8 OSM I st. trwa 30 minut.
7. Lekcja instrumentu głównego od klasy 4 szkoły OSM I st. i w klasach I-IV OSM II st. trwa 45 minut.
8. Lekcja fortepianu obowiązkowego w klasach I-III OSM II st. trwa 30 minut.
9. Akompaniament w OSM I st. trwa średnio 15 minut tygodniowo w przeliczeniu na jednego ucznia zgodnie ze szkolnym planem nauczania. Zajęcia nie obowiązują uczniów klas: fortepianu, organów, harfy, akordeonu i gitary.
- 9a. Akompaniament w OSM II st. trwa od 15 do 45 minut tygodniowo zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
10. Przedmiot kształcenie słuchu trwa od klasy 1 OSM I stopnia do zakończenia zajęć edukacyjnych OSM II stopnia-
11. Przedmioty ogólnomuzyczne: zasady muzyki, literatura muzyczna, harmonia, formy muzyczne zakończone są końcowym sprawdzianem wiadomości. Ocena uzyskana z takiego sprawdzianu jest główną oceną cząstkową.
12. (uchylony)

13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
16. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów. Grupy języka angielskiego ustalane są na podstawie testu poziomującego.
17. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesu dydaktycznego formie dziennika elektronicznego. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin dziennika elektronicznego.

## **§ 25**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia nadobowiązkowe. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Dla uczniów szkoły może być organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przypadkach i w formach określonych w stosownym rozporządzeniu.
3. Uczniowie (o których mowa w ust. 2. mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.

## **§ 26**

Nauczyciele i uczniowie mają możliwość korzystania z sal lekcyjnych w celu odbywania indywidualnych ćwiczeń na instrumentach muzycznych na zasadach określonych przez regulamin udostępniania sal.

## **§ 26a**

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienia podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. W szkole obowiązuje regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zakres zadań pracowników szkoły**

#### **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych, ogólnokształcących, muzyków-instrumentalistów, dyrygentów, psychologa, pedagoga, logopedę, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień.

#### **§ 28**

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) poinformowanie uczniów i rodziców o realizowanym programie i wymogach edukacyjnych;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów dysfunkcyjnych zgodnie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) (uchylony)
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w dzienniku lekcyjnym;
- 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 12) współpraca z rodzicami;
- 13) zachowanie tajemnicy służbowej;

14) wykonywanie powierzonych mu zadań statutowych szkoły.

## § 29

1. Do obowiązków nauczycieli instrumentalistów należy w szczególności:

- 1) realizacja założeń programowych;
- 2) prowadzenie zajęć wg ustalonej siatki godzin;
- 3) prowadzenie dokumentacji z przebiegu nauczania;
- 4) systematyczna praca z uczniem nad jego rozwojem muzycznym;
- 5) motywowanie ucznia do systematycznej pracy nad instrumentem;
- 6) wdrażanie ucznia w aktywne słuchanie muzyki (udział w koncertach);
- 7) aktywna realizacja zadań wychowawczych ze szczególnym wykorzystaniem wychowania poprzez sztukę, a zwłaszcza muzykę, praca nad wrażliwością, poczuciem estetyki, rozbudzanie potrzeb sztuki na profesjonalnym poziomie;
- 8) przygotowanie ucznia do co najmniej jednej prezentacji w roku;
- 9) świadoma praca nad pokonywaniem stresu;
- 10) rytmiczne ocenianie ucznia i uzasadnienie ocen;
- 11) stała współpraca z rodzicami;
- 12) przestrzeganie terminów komisyjnych przesłuchań i rzetelne przygotowanie ucznia do tych przesłuchań (egzaminów).

2. Nauczyciel instrumentalista jest odpowiedzialny za:

- 1) bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć;
- 2) rozwój ucznia w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 3) przygotowanie ucznia do prezentacji (koncerty, popisy, egzaminy, przesłuchania).

## § 30

1. Do zadań wychowawców należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;

- 7) otaczanie opieką uczniów wybitnie uzdolnionych;
  - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 11) zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.
2. Wychowawca ma prawo korzystać ze wsparcia dyrektora szkoły, psychologa, pedagoga, rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych, artystycznych i naukowych.

### **§ 31**

Opiekę psychologiczną i pedagogiczną nad uczniami sprawują psycholog szkolny oraz pedagog, do obowiązków, których należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 szkole.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym;
- 10) udzielanie konsultacji komisjom rekrutacyjnym;
- 11) współpraca w realizacji swoich zadań z placówkami oświatowymi, służby zdrowia, opiekuńczymi.

### **§ 31a**

W szkole jest zapewniona opieka logopedy, do zadań, którego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 32**

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, nuty, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i fonograficznych oraz informuje o nowościach wydawniczych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
- 12) gromadzi, udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

2. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin.

### **§ 33**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły**

### **§ 34**

1. (uchylony)
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
  - 2) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;

- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 5) wyrażania myśli i przekonań nienaruszających godności innych ludzi (oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową);
  - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (wszelka działalność pozalekcyjna możliwa jest po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły, gdy nie koliduje z obowiązkami szkolnymi);
  - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce oraz problemów rozwojowych, rodzinnych i losowych;
  - 10) korzystania z porad psychologa szkolnego, pedagoga i logopedy;
  - 11) korzystania z zasobów biblioteki;
  - 12) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły;
  - 13) w uzasadnionych przypadkach odwołania się od oceny;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć pod opieką nauczyciela;
  - 15) korzystania z sal lekcyjnych w czasie indywidualnych ćwiczeń na instrumencie na zasadach określonych w odpowiednim regulaminie;
  - 16) (uchylony)
  - 17) (uchylony)
3. Uczeń, który ukończył 18 lat, ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać opuszczone godziny po uprzedniej akceptacji rodziców.
4. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegać wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 2) uczyć się systematycznie rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 4) usprawiedliwiać na piśmie w ciągu 7 dni nieobecności w szkole;
  - 5) godnie reprezentować szkołę;



- 6) z całą powagą traktować wybory do władz samorządu uczniowskiego;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób przebywających na jej terenie oraz rówieśników;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 8a) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój na terenie szkoły;
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny oraz przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiadają jego rodzice);
- 11) po zakończonych zajęciach pozostawić salę lekcyjną w nienagannym porządku;
- 12) pozostawać na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych (od pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia). W przypadkach losowych ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych rodzic / opiekun prawny bądź osoba pisemnie przez nich upoważniona;
- 13) (uchylony)
- 14) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zgodnie z procedurami reagować na występujące zagrożenia;
- 15) zmieniać obuwie i pozostawiać okrycia wierzchnie w szafce szkolnej;
- 16) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie;
- 17) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;
- 18) nie rejestrować i nie upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu uczniów, pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody;
- 19) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

#### **§34a**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (powinny być one wyłączone i schowane).

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne zgubione na jej terenie.
4. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających przesyłanie danych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku:
  - 1) uczniowie przynoszą telefony/urządzenia elektroniczne do szkoły na własną odpowiedzialność;
  - 2) ładowanie telefonu w szkole jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, w miejscu przez niego wskazanym;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat szkoły;
  - 4) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów/urządzeń elektronicznych w zakresie wszystkich ich funkcji:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem punktu 9);
    - b) podczas przerw międzylekcyjnych, w przedziale czasowym od 7.45-16.30 – dotyczy to wszystkich uczniów szkoły
    - c) podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę (w tym np. podczas wyjazdów edukacyjnych i zajęć w ramach wycieczek);
    - d) podczas koncertów, audycji i innych imprez organizowanych przez szkołę;
  - 5) w przypadkach wymienionych w ust. 4, telefony/urządzenia elektroniczne pozostają wyłączone i schowane;
  - 6) uczniów szkoły obowiązuje w szkole całkowity zakaz używania telefonów/urządzeń elektronicznych;
  - 7) uczniów obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia elektronicznego bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
    - a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
    - b) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
    - c) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;

- d) fotografowania i nagrywania koncertów, audycji, przesłuchań i innych form szkolnej aktywności artystycznej, a w szczególności publikowania i udostępniania pozyskanych w ten sposób zdjęć/nagrań;
- 8) szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
- a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
  - b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
  - c) nękanie telefonami lub SMS-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
  - d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń elektronicznych treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne;
- 9) nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia elektronicznego jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach;
- 10) nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń elektronicznych w wyznaczone miejsce (np. podczas klasówek);
- 11) dopuszcza się możliwość pozostawienia włączonego telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych oraz skorzystania z telefonu podczas przerwy za zgodą nauczyciela, wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, szczególnie zdrowotnych;
- 12) zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki, o przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców;
- 13) uczniowie przebywający w świetlicy i bibliotece mogą mieć włączony telefon komórkowy wyłącznie w celu kontaktowania się z rodzicami, co powinno odbywać się pod kontrolą nauczyciela;

- 14) jeśli nie zakłóca to prowadzonych zajęć, wychowawca świetlicy lub nauczyciel bibliotekarz może wydać zgodę na słuchanie muzyki z użyciem telefonu i słuchawek;
- 15) jeśli uczeń nie przestrzega obowiązujących zasad używania telefonu/urządzeń elektronicznych, po uprzednim wyłączeniu, może on zostać odebrany przez nauczyciela i zwrócony po zakończonych zajęciach;
- 16) (uchylony)
- 17) jeśli uczeń notorycznie łamie obowiązujące zasady, nauczyciel może oddać telefon/urządzenie elektroniczne do depozytu dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, który powiadamia o tym rodzica;
- 18) za nieprzestrzeganie zasad używania telefonów/urządzeń elektronicznych, na ucznia może być nałożona kara wynikająca ze Statutu szkoły;
- 19) jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców, a jeśli to konieczne dyrektor – powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.

#### **§34b**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 3 dni roboczych od wydarzenia, uczeń i rodzice mają prawo do złożenia do dyrektora pisemnej skargi z opisem sytuacji i konkretnych zarzutów.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
3. Dyrektor udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.
5. W przypadku złożenia pisemnej skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

#### **§ 35**

##### **Zasady nagradzania i karania uczniów**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) ustną pochwałą na forum klasy;

- 2) ustną pochwałą na forum szkoły;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są uczniom, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, są aktywni artystycznie i jednocześnie prezentują wysoki poziom kultury osobistej.
  3. Szczególne osiągnięcia oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, przesłuchaniach, przeglądach, odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie ze stosownym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
  4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
    - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
    - 2) ustne upomnienie dyrektora;
    - 2a) naganę wpisaną do dziennika;
    - 3) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
    - 4) obniżenie oceny zachowania;
    - 5) ograniczenie praw ucznia na czas określony:
      - a) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
      - b) zawieszenia prawa do pełnienia funkcji społecznej,
      - c) zawieszenie przez dyrektora w prawach ucznia do czasu decyzji podjętej przez radę pedagogiczną, jednak nie dłużej niż trzy dni, w tym wyłączenie z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi;
    - 6) skreślenie z listy uczniów.
  5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
  7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej od decyzji o ukaraniu w terminie 7 dni.
  8. Ustala się następujący tryb odwołania od wymierzonej kary:

- 1) dla zbadania zasadności złożonego na piśmie odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji,
  - b) psycholog lub pedagog szkolny,
  - c) wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie,
  - d) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
- 2) komisja rozpatruje zgodność odwołania i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony w terminie 7 dni od daty wpłynięcia odwołania;
- 3) decyzja komisji jest ostateczna.

### § 36

1. Skreślenie z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej może nastąpić w przypadkach:
  - 1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów lub innych osób;
  - 2) udowodnionej kradzieży;
  - 3) posiadania, picia alkoholu, substancji psychoaktywnych i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 4) posiadania, rozprowadzania lub używania substancji psychoaktywnych;
  - 5) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
  - 6) nagannej oceny zachowania;
  - 7) otrzymania przez ucznia w klasyfikacji końcoworocznej oceny niższej niż dopuszczająca z instrumentu głównego i z kształcenia słuchu;
  - 8) otrzymania z zajęć edukacyjnych więcej niż dwie oceny niepromujące, jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy, w ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz;
  - 9) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia;
  - 10) nadużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jako narzędzi do fotografowania czy filmowania na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę.
2. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się od decyzji o wykreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w terminie 7 dni.

**ROZDZIAŁ VIIa**  
**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 36a**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadach oceniania i klasyfikowania. Wymagania edukacyjne uczniom i rodzicom przedstawia się najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
  - 1) na ocenę **celującą**:
    - a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przyjętego w danej klasie oraz samodzielne i twórcze posługiwanie się zdobytymi wiadomościami (100%),
    - b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - c) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
    - d) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, olimpiady, przesłuchania i konkursy instrumentalne); z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
  - 2) na ocenę **bardzo dobrą**:
    - a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, **(90 – 99%)**,
    - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi: samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie zadań i problemów (o odpowiednim stopniu trudności) w twórczy sposób,

- c) poprawny styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę **dobrą**:
- a) opanowanie większości materiału programowego (75-89 %), logiczne wiązanie treści, poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja;
  - b) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela; ujmowanie podstawowych pojęć i praw za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi;
- 4) na ocenę **dostateczną**
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 51-74%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i logiczne powiązania między treściami,
  - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
  - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) na ocenę **dopuszczającą**
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności; **(41- 50%)**,
  - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń:



- a) który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) którego wiadomości i umiejętności uniemożliwiają dalsze kształcenie z danego przedmiotu;

Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-” w przypadku ocen cząstkowych.

3. W pierwszym etapie edukacyjnym stosowana jest ocena opisowa obejmująca następujące obszary:

- 1) rozwój intelektualny;
  - 2) rozwój społeczno-emocjonalny.
  - 3) kategorie, które składają się na charakterystykę rozwoju ucznia:
    - a) rozwój poznawczy: mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze i społeczne,
    - b) rozwój artystyczny,
    - c) rozwój społeczno – emocjonalny,
    - d) rozwój fizyczny.
  - 4) W ocenianiu bieżącym w klasach 1-3 szkoły I st. osiągnięcia uczniów ocenia się w skali 1-6, ocenianie bieżące pełni przede wszystkim funkcję motywującą, dopuszcza się stosowanie zastępników ocen cyfrowych (cząstkowych) w postaci symboli, znaczków, nagrody słownej itp.
  - 5) Szczegółowe zasady i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także kryteria określające poszczególne stopnie dla każdego przedmiotu opracowują komisje przedmiotowe, a nauczyciele informują o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
4. Na ocenę klasyfikacyjną (semestralną) powinny składać się przynajmniej 2 oceny cząstkowe – przy 1 godzinie zajęć w tygodniu, w pozostałych przypadkach co najmniej 3. Oceny należy wystawiać rytmicznie w ciągu całego semestru.
5. Oceny cząstkowe powinny być wystawione za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, np.: odpowiedzi ustne, prace domowe, prace klasowe, referaty, sprawdziany, kartkówki, recytacje, zeszyty przedmiotowe, itp.

6. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną/końcoworoczną.
  - 2) kartkówka – sprawdzian wiadomości i umiejętności dotyczący materiału objętego trzema ostatnio realizowanymi lekcjami. Kartkówka może być przeprowadzona bez zapowiadania.
7. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają dostosowania.
8. Na pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców o ogólnych zasadach oceniania, klasyfikowania, wystawiania ocen zachowania.
9. Zabrania się fotografowania wszelkich prac pisemnych przez rodziców i uczniów. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego i udostępniane (na życzenie rodziców) do wglądu w czasie zebrań lub indywidualnych konsultacji.
10. Prace pisemne (sprawdziany i testy) muszą być zapowiedziane, co najmniej tydzień wcześniej, a ich termin, po ustaleniu z klasą, musi być wpisany do dziennika.  
W przypadku przekładania prac pisemnych nauczyciel ma obowiązek odnotować nowy termin sprawdzianu wraz z adnotacją: „Sprawdzian przełożony na prośbę klasy/grupy”.
11. W ciągu tygodnia dopuszcza się 3 sprawdziany. W danym dniu uczeń danej klasy może pisać tylko jeden sprawdzian. Liczba kartkówek w danym dniu w jednej klasie jest nieograniczona.
12. W szkole obowiązują następująca zasady dotyczące prac klasowych, testów, wypracowań  
(w skrócie sprawdzianów):
  - 1) uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej w ustalonym terminie; w przypadku uzasadnionej nieobecności uczeń ma prawo napisać pracę klasową w inny dzień ustalony przez nauczyciela;
  - 2) uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; czas na poprawę oceny nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od momentu jej wystawienia;
  - 3) ocena z poprawy pracy klasowej jest wpisywana do dziennika na takich samych

zasadach, jak ocena z pracy klasowej;

- 4) uczeń, który w trakcie pisania pracy klasowej ściąga lub korzysta z telefonu komórkowego dostaje z pracy klasowej ocenę niedostateczną;
- 5) nauczyciele, z wyjątkiem polonistów, mają obowiązek sprawdzić, ocenić i dać do wglądu uczniom sprawdzone prace pisemne w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie, a poloniści nie dłuższym niż 3 tygodnie; w tym samym terminie muszą być wpisane oceny do dziennika; w przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania prac ulega niezbędnemu wydłużeniu.

13. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny negatywnej. O możliwości i terminie poprawy oceny decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Tylko nauczyciel może zmienić ustalony termin poprawy. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach poprawiania ocen.

#### **§ 36b**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, informatyki lub chóru na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
4. Jeżeli na skutek zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych nie ma możliwości ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej, zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. W trakcie roku szkolnego opinię lekarską upoważniającą do zwolnienia z zajęć należy składać niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach.

#### **§ 36c**

1. Raz w roku przeprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną i końcową. Terminy konferencji są określone w rocznym kalendarzu pracy szkoły.
  - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach 1–3 szkoły podstawowej w przypadku:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 3) Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niż-szych w szkole danego typu,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną poszczególni nauczyciele wpisują oceny proponowane do dziennika, w ten sposób informują ucznia oraz rodziców o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych,
3. Uczeń i jego rodzice muszą zostać poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych i dopuszczających z zajęć edukacyjnych (kształcenie słuchu i przedmiot główny) nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną. Rodzice zostają powiadomieni o przewidywanej ocenie za pomocą informacji w dzienniku lub listu poleconego.
4. W przypadku ocen niedostatecznych i dopuszczających z kształcenia słuchu i przedmiotu głównego uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną dla niego ocenę klasyfikacyjną na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry: 5 (bdb);

- 3) stopień dobry: 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny: 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający: 2 (dop), ocena dopuszczająca z przedmiotu kształcenie słuchu i przedmiotu głównego jest oceną niepromującą;
  - 6) stopień niedostateczny: 1 (ndst).
6. Nauczyciele wystawiający oceny cząstkowe mogą używać znaków (+), (-) oraz innych oznaczeń stosowanych w dzienniku.
  7. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie **egzaminu promocyjnego** z następujących zajęć edukacyjnych:
    - 1) przedmiot główny – w szkole I stopnia z wyjątkiem ucznia klasy 1 i 8;
    - 2) przedmiot główny – w szkole II stopnia z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej.
  8. Oceny klasyfikacyjne z innych zajęć edukacyjnych artystycznych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
  9. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego dla ucznia klasy 1 szkoły I stopnia ustala nauczyciel prowadzący.
  10. Ocenę roczną z przedmiotu głównego w klasie programowo najwyższej szkoły II stopnia wystawia nauczyciel przedmiotu głównego.
  11. Uczeń klasy 8 szkoły I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną w trybie **egzaminu końcowego**.
  12. Ocena z przedmiotu głównego wystawiona na zakończenie I semestru – ustalana jest przez komisję na podstawie przesłuchania, a w przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia bądź choroby wystawiona jest przez nauczyciela prowadzącego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez poszczególne sekcje instrumentalne.
  13. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia:
    - 1) stopień celujący – 25 punktów;
    - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
    - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
    - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
    - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;

6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

14. Końcoworoczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 szkoły I stopnia uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

15. Począwszy od klasy 4 szkoły I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

#### § 36d

1. W celu przeprowadzenia **egzaminu promocyjnego** i **egzaminu końcowego** dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Liczba punktów jaką uczeń otrzymuje z egzaminu jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji i zaokrąglana do liczby całkowitej zgodnie z zasadami zaokrąglania liczb (ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a wynoszące 0,5 lub więcej podwyższa się do pełnych punktów).

3. Oceny uzyskane w wyniku egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustalone przez komisję są ostateczne i nie podlegają zmianie

4. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów.
5. Podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 36e**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny końcoworocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Każdy wniosek w tej sprawie jest poddany głosowaniu i przyjęty zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy członów rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) z zajęć ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem techniki, informatyki, wychowania fizycznego i plastyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną;
  - 2) z zajęć artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.
7. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję

w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
9. Podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji protokół z dołączonymi do protokołu pracami pisemnymi stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. W przypadku oceny negatywnej uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem oceny z egzaminu z instrumentu głównego.

### § 36f

1. **Egzamin poprawkowy** może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Prawo to przysługuje uczniowi od klasy 4 szkoły I st.
2. Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a ich dokładny termin wyznacza dyrektor nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
8. Podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji protokół z dołączonymi do protokołu pracami pisemnymi stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Nauczyciel może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych. Powołanie nauczyciela z innej szkoły musi być uzgodnione z dyrektorem tej szkoły.
10. Uczeń, który z losowych (usprawiedliwionych) przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 36g

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi wystawiania ocen, mogą na piśmie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 2 dni od daty złożenia odwołania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z zasadami oceniania przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a dyrektor powołuje odpowiednią komisję.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych. Powołanie nauczyciela z innej szkoły musi być uzgodnione z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzono sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
11. Podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji protokół z dołączonymi do protokołu pracami pisemnymi stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku **rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16 .Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

### § 36h

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli:
  - 1) z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę co najmniej dostateczną;
  - 2) ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły I stopnia uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
  - 1) średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75;
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
  - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
  - 1) średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75;
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
  - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, za zgodą rady pedagogicznej może powtarzać klasę, raz w ciągu cyklu kształcenia.

### § 36i

1. **Egzamin dyplomowy** jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych szkoły II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może przystąpić, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał oceny wyższe niż niedostateczne, za wyjątkiem przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, z których otrzymał ocenę wyższą niż dopuszczającą.
3. Dyrektor CEA na wniosek dyrektora powołuje państwową komisję egzaminacyjną, zwaną

dalej komisją dyplomową, i wyznacza przewodniczącego komisji. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej w terminie 14 dni od otrzymania powołania na stanowisko powołuje pozostałych członków komisji.

4. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
- 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeśli nie jest przewodniczącym;
- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych przedmiotów.

5. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż 14 dni przed egzaminem.

6. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi 3 nauczycieli, wybranych spośród osób wchodzących w skład komisji dyplomowej, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

7. Zespoły egzaminacyjne przeprowadzają poszczególne części egzaminu dyplomowego.

8. Egzamin dyplomowy w szkole przeprowadza się w terminach umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu maturalnego.

9. Terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący informując o nich uczniów oraz jednostkę nadzoru.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o poszczególnych treściach nauczania stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.

11. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

12. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzeniu egzaminu ani ustaleniu jego wyników.

13. Egzamin dyplomowy obejmuje:

- 1) część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach. Dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka część praktyczna jest dostępna dla publiczności;
- 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
  - a) kształcenie słuchu,
  - b) harmonia,

- c) historia muzyki,
  - d) formy muzyczne;
- 3) egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii, form muzycznych jest przeprowadzany w formie pisemnej, a z historii muzyki w formie ustnej;
- 4) uczeń klasy programowo najwyższej szkoły II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/ opiekun prawny, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora, pisemnie w postaci papierowej, o wyborze zajęć zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego (informację tę dołącza się do arkusza ocen);
- 5) część teoretyczną z historii muzyki przeprowadzaną w formie ustnej:
- a) przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć objętych egzaminem dyplomowym i wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego do przygotowania zadań egzaminacyjnych,
  - b) zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową z historii muzyki,
  - c) jedno z zadań zawiera przykład dźwiękowy,
  - d) zadania łączone są w zestawy. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczętką szkoły,
  - e) każdy zestaw egzaminacyjny zawiera 3 tematy do omówienia:
    - rozpoznanie i omówienie przykładu z literatury muzycznej,
    - pytanie dotyczące epoki lub wybranego kompozytora,
    - pytanie dotyczące historii form, technik kompozytorskich, systemów dźwiękowych i notacji.
  - f) tematy egzaminacyjne przechowywane są w sejfie szkoły,
  - g) egzamin trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi. Z przygotowanych zestawów uczeń losuje jeden zestaw. Niedozwolona jest zmiana zestawu na inny. Po wylosowaniu zestawu uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami za wyjątkiem pomocy medycznej.

Opuszczenie sali w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu,

6) część teoretyczną z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych przeprowadza się w formie pisemnej:

- a) przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć objętych egzaminem dyplomowym i wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego do przygotowania zadań egzaminacyjnych,
- b) zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową,
- c) każde z zadań może zawierać przykład dźwiękowy,
- d) zadania łączone są w zestawy; zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczętką szkoły,
- e) zestawy egzaminacyjne są przechowywane w sejfie szkoły,
- f) po wylosowaniu zestawu uczeń przystępuje do egzaminu, który trwa nie dłużej niż 60 minut.

14. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

15. W zależności od ilości zdających egzamin dyplomowy w części teoretycznej przebiega przez 1, 2 lub 3 dni.

16. Lista zdających podana jest do publicznej wiadomości na 2 tygodnie przed egzaminem.

17. Komisja nie może równocześnie egzaminować więcej niż jednego ucznia.

18. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej ocenia się wg skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

19. Egzamin dyplomowy w części praktycznej ocenia się wg skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;

- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
20. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej ustala zespół egzaminacyjny.
21. Ocenę części teoretycznej proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego zgodnie ze skalą z ust. 15. Średnią zaokrągla się zgodnie z zasadami zaokrąglania liczb (poniżej 0,5 zaokrągla się w dół, równe lub większe 0,5 zaokrągla się w górę).
22. Ocenę części praktycznej ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego zgodnie ze skalą z ust. 16. Średnią punktów zaokrągla się do pełnych punktów (poniżej 0,5 zaokrągla się w dół, równe lub większe 0,5 zaokrągla się w górę).
23. Ustalona przez zespół egzaminacyjny ocena z części teoretycznej i części praktycznej egzaminu dyplomowego jest ostateczna.
24. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
- 1) w części praktycznej co najmniej ocenę dostateczną;
  - 2) w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.
25. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół zawierający co najmniej:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
  - 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
  - 6) oceny uzyskane z części teoretycznej i części praktycznej, w przypadku części praktycznej wraz z ilością uzyskanych punktów.
26. Podpisany przez wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego protokół z dołączonymi pracami pisemnymi ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub



teoretycznej może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio w całości lub części w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 września danego roku.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub go przerwał może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 września danego roku.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w trybie egzaminu eksternistycznego.
30. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub go przerwał podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
31. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie zawodu muzyka, a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
32. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego rozstrzyga minister ds. kultury i dziedzictwa narodowego.

### § 36j

1. W szkole przeprowadzany jest **egzamin ósmoklasisty**. Do egzaminu ósmoklasisty obowiązkowo przystępują uczniowie klas 8 szkoły I stopnia (w roku szkolnym 2022/2023 po raz ostatni do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas II szkoły II stopnia wygasającego cyklu sześcioletniego), której zakres nauczania odpowiada klasie 8 szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest koniecznym warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Organizację i procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy
4. W szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny
5. Organizację i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

**§ 36k**  
**OCENIANIE ZACHOWANIA**

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i jest ustalana tylko dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej – nie prowadzi się bieżącego oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
  - 1) przestrzeganie wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) systematyczną naukę i pracę nad rozwijaniem swoich umiejętności,
  - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 4) frekwencję na lekcjach,
  - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom,
3. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena końcoworoczna uwzględnia również ocenę z pierwszego semestru.
6. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia:
  - a) samoocenę ucznia,
  - b) opinię nauczycieli uczących ucznia (ewentualnie innych osób),
  - c) opinię klasy,
  - d) zapisy w dokumentacji,
  - e) frekwencję - zgodnie z poniższą tabelą:

OCENA ZACHOWANIA	I STOPIEŃ		II STOPIEŃ		
	nieusprawiedliwione godziny	spóźnienia	nieusprawiedliwione godziny		spóźnienia
			łączne	pojedyncze	
wzorowa	–	3	–	–	3
bardzo dobra	5	6	5	2 – 3	4 – 6
dobra	6 – 9	9	6 – 10	4 – 5	7 – 9
poprawna	10 – 11	12	11 – 19	6 – 8	10 – 12
nieodpowiednia	12 – 20	15	20 – 35	9 – 15	13 – 15
naganna	> 20	> 15	> 35	15	> 15

7. W szkole obowiązuje następująca procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z zajęć:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci oraz usprawiedliwiania ich nieobecności poprzez dziennik lub bezpośrednio u wychowawcy.
  - 2) o dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (szpital, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę;
  - 3) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, rodzic wypełnia stosowne oświadczenie i przekazuje nauczycielowi, który prowadzi zajęcia z daną klasą;
  - 4) opuszczone w toku planowanych zajęć edukacyjnych pojedyncze godziny winny być usprawiedliwione przez rodziców na piśmie;
  - 5) o każdym przypadku nieobecności ucznia z podejrzeniem o wagarowanie niezwłocznie informowani są rodzice.
  - 6) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki, które odbywają się pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi, mają obowiązek przebywania w tym czasie na terenie szkoły pod opieką pedagoga wskazanego przez dyrektora.
8. Wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego.
9. Klasyfikacyjną ocenę/roczną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
10. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest pod każdym względem wzorem do naśladowania,
    - b) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne i przestrzega społecznie akceptowanych norm etycznych i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
    - c) nie opuścił żadnej godziny zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, dopuszczalne są 1-3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
    - d) osiąga wyniki w nauce stosowne do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
    - e) wyróżnia się kulturalnym sposobem bycia wobec nauczycieli, kolegów oraz innych osób w szkole i poza nią,
    - f) nie ulega żadnym złym wpływom i nałogom,
    - g) jest uczynny wobec kolegów i innych osób,
    - h) czynnie uczestniczy w życiu szkoły, umiejętnie łącząc tę działalność z nauką,
    - i) właściwie reaguje na przemoc i agresję, przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
    - j) dba o mienie szkoły, czystość i wystrój sal lekcyjnych,
    - k) dba o stosowny wygląd,
    - l) terminowo wywiązuje się ze wszystkich zadań,
    - m) z karty samooceny i oceny zachowania otrzymuje nie mniej niż 97% punktów.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:
    - a) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
    - b) ma nie więcej niż 5 godz. n-uspr i nie więcej niż 6 spóźnień w semestrze (I st.); 5 godz. n-uspr. lub 2-3 pojedyncze i nie więcej niż 4-6 spóźnień w semestrze (IIst.),

- c) z karty samooceny i oceny zachowania otrzymuje nie mniej niż 85% punktów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną oraz:
- a) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne i przestrzega akceptowanych społecznie norm etycznych,
  - b) dostrzega drobne uchybienia w swoim zachowaniu i stara się szybko je naprawić,
  - c) ma maksymalnie 6-9 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 9 spóźnień (I st.); 6-10 godzin nieusprawiedliwionych lub 4-5 pojedynczych i nie więcej niż 7-9 spóźnień (II st.),
  - d) z polecenia pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - e) przestrzega zasad kulturalnego zachowania i przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
  - f) nie ulega złym wpływom i nałogom,
  - g) dba o mienie szkoły,
  - h) jego strój nie budzi zastrzeżeń,
  - i) z karty samooceny i oceny zachowania otrzymuje nie mniej niż 75% punktów.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) z małymi uchybieniami wypełnia wszystkie obowiązki szkolne i w zasadzie przestrzega społecznie akceptowanych norm etycznych i regulaminów szkolnych, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) ma co najwyżej 10-11 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 12 spóźnień w semestrze (I st.); 11-19 godzin nieusprawiedliwionych lub 6-8 pojedynczych i nie więcej niż 10-12 spóźnień w semestrze (II st.),
  - c) swoim postępowaniem nie narusza obowiązujących norm współżycia międzyludzkiego,
  - d) pamięta o właściwym wyglądzie, kulturze słowa i formach grzecznościowych,
  - e) z karty samooceny i oceny zachowania otrzymuje nie mniej niż 50% punktów.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje obowiązki szkolne i nie przestrzega społecznie akceptowanych norm etycznych,
  - b) ma nie więcej niż 12-20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 15 spóźnień w semestrze (I st.); 20-35 godzin nieusprawiedliwionych lub 9-15 pojedynczych i nie więcej niż 13-15 spóźnień w semestrze (II st.),

- c) narusza zasady kulturalnego zachowania, ulega złym wpływom i nałogom, ale upomnienia nauczycieli i rodziców odnoszą pozytywny skutek,
  - d) nie włącza się w życie szkoły,
  - e) lekceważy bezpieczeństwo i zdrowie własne lub kolegów,
  - f) zdarza się, że niszczy mienie szkoły,
  - g) z karty samooceny i oceny zachowania otrzymuje nie mniej niż 30% punktów.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne i ma lekceważący stosunek do nauki,
  - b) łamie zasady ujęte w regulaminach szkolnych,
  - c) opuścił powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych lub ma ponad 15 spóźnień w semestrze (I st.); powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych lub 15 pojedynczych i ma ponad 15 spóźnień w semestrze (II st.),
  - d) zastosowane przez nauczycieli i rodziców oddziaływania wychowawcze nie odnoszą skutku,
  - e) często narusza zasady kulturalnego zachowania, ulega złym wpływom i nałogom, namawia innych,
  - f) popadł w konflikt z prawem,
  - g) nie dotrzymuje przyrzeczeń i zobowiązań wobec wychowawcy i rodziców,
  - h) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
  - i) dewastuje mienie szkoły, własne i innych,
  - j) lekceważy bezpieczeństwo i zdrowie własne lub kolegów,
  - k) jest agresywny, arogancki i złośliwy w stosunku do innych, stosuje przemoc wobec młodszych lub słabszych,
  - l) otrzymał karę udzieloną przez dyrektora szkoły zgodnie z postanowieniami statutu szkoły,

11. Wychowawca ustalając ocenę zachowania bierze po uwagę oceny zaproponowane przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów i samooceny uwzględniające w formie opisowej powyższe kryteria zawarte w tabelach:

- 1) dla klas 4-8 OSM I st.
- 2) dla klas II –VI OSM II st. (do wygaśnięcia cyklu sześcioletniego)
- 3) dla klas I –IV OSM II st.

12. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według następujących zasad:

## **PUNKTACJA:**

### **Zachowanie:**

**wzorowe** - 100 – 97 %

**Bardzo dobre** - 96 – 85 %

**Dobre** - 84 – 75 %

**Poprawne** - 74 – 50 %

**Nieodpowiednie** - 49 – 30 %

**Naganne** - 29 %

13. Wychowawca może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania, ustaloną na podstawie kryteriów zawartych w w/w kryteriów oceny zachowania.
14. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy ustalaniu nie zostały zachowane kryteria jej wystawiania.
15. Uczeń, któremu ustalono naganną końcoworoczną ocenę zachowania, podlega skreśleniu z listy uczniów.
16. W wypadku zastrzeżenia zgłoszonego do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi jej ustalania, dyrektor podejmuje stosowne działania.

## **ROZDZIAŁ VIIb Kształcenie na odległość**

### **§ 36l**

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w sytuacji zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 36m**

1. Kształcenie na odległość realizowane jest zgodnie z planem zajęć z uwzględnieniem:
  - 1) możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania wizerunku użytkowników.

### **§ 36n**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) e-dziennika;
  - 2) platformy internetowej;
  - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra do spraw kultury, stronach internetowych jednostek podległych tym ministrom lub przez nich nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, Centrum Edukacji Artystycznej.

### **§ 36o**

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji szkolnej zajęć on-line.
2. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
  - 1) zalogowanie się na platformie;
  - 2) potwierdzenie udziału w zajęciach (komunikator tekstowy lub komunikat głosowy);
3. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. W przypadku trudności w realizacji wyżej wymienionych zadań wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.



### **§ 36p**

1. Uczeń oraz rodzice ucznia mają możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
  - 1) e-dziennik ;
  - 2) platformę internetową;
  - 3) w razie potrzeby przez bezpośredni kontakt.
2. O terminach i możliwych formach kontaktu z nauczycielami rodzice oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik.

### **§ 36r**

1. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły.
2. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub umożliwić korzystanie z narzędzi internetowych na terenie szkoły, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

### **§ 36s**

1. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
2. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
3. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
4. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrekcji szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

### **§ 36t**

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) w przypadku pedagoga i psychologa szkolnego, prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 4) w przypadku logopedy, opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać;
- 5) w przypadku nauczyciela bibliotekarza, propagowanie czytelnictwa, a także udostępnianie w wersji elektronicznej podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 37**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej.
  - 1) pieczęć podłużna o brzmieniu:

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Lipińskiego  
w Lublinie, 20-620 Lublin ul. Muzyczna 10 tel. 081 532-10-71, fax 081 532 69  
21, NIP 9461829652 Regon 000277724.
  - 2) pieczęć okrągła o brzmieniu:

w otoku - Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. K. Lipińskiego  
w Lublinie, w środku - godło państwowe.
4. (uchylony)
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników.
6. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

7. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły na bieżąco dokonuje zmian w Statucie, jeżeli wpływają one ze zmian prawa oświatowego.
9. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną OSM I i II stopnia na plenarnym posiedzeniu w dniu 14 czerwca 2023 r.